



衛生福利部食品藥物管理署

109 年「強化醫療端新興濫用藥物監測機制計畫」需求說明書

中華民國 108 年 11 月

衛生福利部食品藥物管理署
109 年「強化醫療端新興濫用藥物監測機制計畫」
需求說明書

壹、 背景說明（計畫緣起）：

近來國內新興影響精神物質(new psychoactive substances, NPS)不斷推陳出新，毒品外觀由早期晶體、粉末轉變為奶茶包、咖啡包及飲料等，吸引民眾誤食，造成人體危害。由於新興影響精神物質毒性未知，施用者常因施用過多劑量而中毒或致死。107 年 5 月 23 日行政院毒品防制會報賴前院長指示「醫療端應有廣篩計畫與急診醫療救護訓練，避免吸食毒品者送到醫療院所急診時，無法得到妥適醫療」。為提供醫師診治疑似藥物濫用中毒個案之檢驗需求，強化藥物濫用防制醫療救護訓練，特此公開徵求辦理「強化醫療端新興濫用藥物監測機制計畫」。

貳、 計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、 計畫執行內容：

(一)計畫名稱：109 年「強化醫療端新興濫用藥物監測機制計畫」(以下簡稱本計畫)，結合檢驗單位，就全國醫療院所發現疑似毒藥物中毒個案之尿液檢體進行廣篩計畫，並提供醫療救護諮詢與訓練，強化醫療人員治療藥物濫用中毒者之知能。

(二)計畫目標：

- 1、就全國醫療院急診室疑似濫用藥物中毒至急診就醫病患之尿液檢體進行濫用藥物檢測，以掌握醫療端藥物濫用之情況。
- 2、強化醫療院所濫用藥物尿液檢驗之量能，提供急診醫師診療之需求。
- 3、強化醫事人員藥物濫用防制之知能，提供病患妥適之醫療照護。

(三)整體規劃：

- 1、廠商應研提本計畫整體執行方案，包括招募送檢醫院、疑似濫用毒藥物至急診就醫個案之尿液檢體送檢與濫用藥物之廣篩，以及醫療救護諮詢與訓練等。
- 2、廠商需規劃之事項，包括(但不限於)以下項目：
 - (1)醫療院所招募之方式。
 - (2)研提濫用藥物尿液檢體採集之注意事項，包括蒐集之容器、檢體體積及儲存條件等。
 - (3)研提藥物濫用尿液檢體送檢流程之規劃，包括去識別，以及確認尿液檢體送檢至指定檢驗單位。
 - (4)研提藥物濫用尿液檢驗報告回寄(傳)至原送檢醫療院所之流程，並須包括確認檢驗報告回寄(傳)至原送檢醫療院所。
 - (5)研提檢驗單位受理之醫療院所名單。
 - (6)研擬提供醫療院所藥物濫用尿液檢體檢驗報告之諮詢服務。
 - (7)研擬提供醫療院所藥物濫用個案醫療照護之諮詢服務。
- 3、廠商需研擬藥物濫用個案醫療救護訓練之方式與內容，包括(但不限於)以下項目：
 - (1)規劃於北、中、南等各地區至少 1 場次(每場次 8 小時)研討會，計 3 場次。
 - (2)研提研討會之辦理期程、主題、時間、講座與地點選擇等細部工作項目，並須先經本署同意後執行，本署並得視實際情形調整。
 - (3)提供研討會與會人員之公共意外責任險，詳如契約書第十條。
 - (4)申請相關學協會學分認證，並辦理公務人員終身學習時數認證。
 - (5)訓練課程應免收報名費，相關安排請考量節能環保。
- 4、廠商應提供之時程規劃之項目，包括(但不限於)以下項目：
 - (1)招募醫療院所之預定起訖時程。
 - (2)檢驗單位開發檢驗方法，及辦理檢驗品質管制之預定起訖時程。
 - (3)提供急診救護諮詢之預定起訖時程，以及開始提供服務之預定時間。

- 5、廠商應研擬藥物濫用尿液送檢單之內容，包括(但不限於)如下內容：
- (1)病患資訊：性別、年齡、就診日期及時間、疑似使用藥品、病人主訴、生命徵象(呼吸、心搏、血壓、體溫等)、PE 理學檢查特殊發現、病人動向、急診給予病人之藥物名稱等。
 - (2)檢體資訊：送檢代號、採檢日期、採檢時間、送檢單位、送檢醫護人員、聯絡電話、電子郵件資訊等。
 - (3)檢驗資訊：檢驗日期、檢體代號、檢驗結果、檢驗單位、檢驗人員等。
- 6、由於本計畫主要執行內容，涵蓋全國醫療院所送檢、尿液檢體廣篩及醫療照護訓練等，廠商應每 1 個月召開工作會議，以掌控各項事務之執行狀態，適時調整執行各項事務期程，使計畫順利執行。本署得依情況要求召開相關會議，以確實掌握計畫作業進度。
- 7、廠商自決標日起(如於 108 年決標，則履約期限自 109 年 1 月 1 日開始起算)，每月 10 日前以電子郵件方式提供前一個月工作進度月報，內容包含(但不限於)預定進度、本月工作進度說明、異常狀況及進度落後因應、下月工作項目等，109 年 12 月「工作進度月報」無須提供。
- 8、本計畫執行及衍生服務事項，皆由廠商提供。
- 9、本計畫所有工作項目，包括醫療院所送檢之藥物濫用尿液檢體檢驗費用及衍生之其他費用，如檢體運送費等，皆由本計畫經費支應，並不得再申請健康保險費給付。
- 10、11 月 30 日前，邀請至少 5 位藥物濫用防制、公共衛生、醫療等相關領域之專家學者，辦理 1 場次座談會，就本計畫執行成果進行意見交流。專家學者名單須先報請本署同意。
- (四)廠商辦理送檢醫院招募之事項，包括(但不限於)如下項目：**
- 1、招募送檢之醫療院所：全國設有 24 小時急診服務之公私立醫院。
 - 2、檢驗對象：疑似毒品或藥物中毒個案。
 - 3、依醫療院所招募方式之規劃，周知全國醫療院所本計畫之內容，並提供聯絡窗口及聯繫方式等。

- 4、招募並確認參與本計畫之醫療院所名單。
- 5、確認檢驗對象蒐集之條件。
- 6、確認醫療院所送驗至檢驗單位之流程。
- 7、設立聯絡窗口，提供本計畫、藥物濫用尿液檢體採集、送驗等相關事項之諮詢服務。

(五)廠商辦理之濫用藥物尿液廣篩，包括(但不限於)如下項目：

- 1、檢驗單位：1(含)家以上檢驗單位，現為衛生福利部認可之濫用藥物尿液檢驗機構或曾接受政府機關委託辦理濫用藥物篩檢計畫者。
- 2、受理檢體：尿液檢體總件數至少 2,500 件。
- 3、檢驗項目：除鴉片類(嗎啡、可待因)、安非他命類(甲基安非他命、安非他命、MDMA、MDA)、大麻代謝物等外，至少檢測 150 項新興影響精神活性物質(new psychoactive substances, NPS)，須於本計畫專案啟動會議中確認，並提報本署審核。
- 4、檢驗以液相層析質譜分析方法檢測。
- 5、廠商應開發檢驗方法，包括尿液檢體前處理、層析條件、質譜圖及滯留時間之建置等。
- 6、廠商應辦理檢驗方法之品質管控計畫，管控項目至少包括檢體前處理之回收率、檢驗方法之確效(如選擇性及專一性、線性、精密度、準確度、最小可定性濃度與最小可定量濃度、同批次與不同批次之再現性、基質效應等)、實驗室間比對(倘 1 家以上檢驗單位)等。
- 7、廠商應聘任 3 位(含)以上化學領域學者，進行實地查訪至少 1 次。學者名單須先報請本署同意。
- 8、廠商應提供檢驗單位預定受理尿液檢體之醫療院所範圍，前開受理範圍應涵蓋本計畫所招募之醫療院所。
- 9、廠商應提供 150 項 NPS 檢驗結果判斷之標準。
- 10、廠商針對檢驗單位之檢驗方法尚未完成研發期間，或檢體檢出不明成分時，應研提因應措施。
- 11、廠商應依廣篩檢驗之結果，製作檢驗報告，並免費將檢驗報告回寄(傳)至原送檢醫療院所。

12、廠商應每月 10 日前以電子郵件方式提供前一個月各醫療院所送檢尿液檢體之送檢單及檢驗結果資料。

13、廠商應研提檢出新興毒品成分之即時通報流程。

14、廠商應設立聯絡窗口，提供檢驗結果之諮詢服務。

(六)廠商辦理之濫用藥物醫療照護訓練，包括(但不限於)如下項目：

1、廠商依據已規劃完成之藥物濫用個案急診救護訓練之方式與內容辦理教育訓練課程，並評估其效益。

2、廠商依據已規劃完成之藥物濫用個案醫療照護諮詢服務，提供諮詢服務。

(七)其他專業性及庶務性工作：

1、廠商需配合本署需求，於本署設置 3 位專業駐點人員，協助辦理專業性及庶務性工作。聘任之資格為具醫藥、公共衛生、生物、化學、營養、生物科技、生命科學等相關科系背景之學士以上學歷(碩士尤佳)，而其薪資(含年終獎金)、勞健保、年終獎金、退職金、短程車資、出差旅費及加班等費用均由得標廠商支付。得標廠商並應為前開 3 位駐點人員投保雇主意外責任險，詳如契約書第十條。

2、前開專業駐點人員之工作內容，包括(但不限於)如下：

(1)國際間急診室毒藥物監測機制與濫用藥物趨勢等相關文獻之蒐集與研析。

(2)確認及蒐集回傳至本署之送檢單及其檢驗報告單之影本之內容，進行資料統計與分析。

(3)依本署需求，將前開資料統計分析包括(但不限於)如下資料：

A、送檢檢體總件數、陽性數及陽性率等。

B、總個案數與性別、年齡層等變項分析。

C、總個案數與就診區域、就診時間、疑似使用藥品、病人主訴、生命徵象(呼吸、心搏、血壓、體溫等)、PE 特殊發現、病人動向、急診給予病人之藥物名稱等變項分析。

D、檢出毒藥物之陽性檢體與性別、年齡層等變項分析。

E、檢出毒藥物之陽性檢體與就診區域、就診時間、疑似使用藥品、病人主訴、生命徵象(呼吸、心搏、血壓、體溫等)、PE 理學檢查特殊發現、病人動向、急診給予病人之藥物名稱等變項分析。

F、以適宜之統計分析方法，分析檢出毒藥物之陽性檢體與就診區域、就診時間、疑似使用藥品、病人主訴、生命徵象(呼吸、心搏、血壓、體溫等)、PE 特殊發現、病人動向、急診給予病人之藥物名稱等變項之相關性。

(4)每月收集廠商應提供之工作進度月報，並撰寫執行進度報告，內容至少包括預定進度、本月工作進度說明、異常狀況及進度落後因應、下月工作項目、醫療院所招募情況與檢體送檢及檢驗結果等。

(5)提供濫用藥物檢驗通報系統資料上傳等諮詢。

(6)針對本計畫檢出之 NPS，蒐集其對人體之生理反應、毒性等相關資料。

(7)擔任本計畫專責窗口，負責協調相關業務。

(八)期末成果報告，包括(但不限於)內容如下：

1、計畫目的。

2、本計畫各執行事項之描述，如整體執行方案、流程規劃、使用之送檢單、招募醫療院所之執行成果、檢驗對象、研究團隊協調機制之結果、採檢及送檢方式、檢驗單位之檢驗項目之檢驗方法與品質管制結果、急診救護訓練之執行成果等)。

3、資料統計、分析結果與建議。

4、結論。

5、參考文獻。

6、以 WBS(Work Breakdown Structure)模板(如附錄 1)說明各項工作之執行單位及執行人員。

7、附件，包括研討會與會人員公共意外責任險保險單正本及保險費繳費收據副本、本計畫之流程圖、送檢單、招募醫療院所之執行成果與名單等。

(九)本計畫之相關資料非經本署同意，不得使用，亦不得對外公佈。

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。

三、本案應交付產品項目及時程

項次	時程	工作項目或交付文件
1	決標日(如於 108 年決標，則履約期限自 109 年 1 月 1 日開始起算)次日起 15 個工作天	(1) 決標日(如於 108 年決標，則履約期限自 109 年 1 月 1 日開始起算)次日起 15 個工作天，召開專案啟動會議，就以下事項進行研商： A. 醫療院所招募之方式。 B. 藥物濫用尿液檢體檢驗報告諮詢服務之規劃。 C. 藥物濫用個案醫療救護訓練之方式與內容之規劃。 D. 藥物濫用尿液檢測之 150 項 NPS。 (2)於上開會議召開後 20 個工作天內，提交會議紀錄或結論予本署。
2	決標日(如於 108 年決標，則履約期限自 109 年 1 月 1 日開始起算)次日起 3 個月內	應完成之工作項目如下，並提交相關資料予本署核備： (1)本計畫整體執行方案。 (2)參與本計畫之醫療院所名單。 (3)濫用藥物尿液檢體採集之注意事項。 (4)藥物濫用尿液檢體送檢流程之規劃。 (5)藥物濫用尿液檢驗報告回寄(傳)至原送檢醫療院所之流程。 (6)檢驗單位受理之醫療院所名單。 (7)藥物濫用尿液檢體檢驗報告諮詢服務之規劃。 (8)藥物濫用個案醫療照護諮詢服務之規劃。 (9)藥物濫用個案急診救護訓練之方式與內容之規劃。

項次	時程	工作項目或交付文件
		<p>(10)藥物濫用尿液檢體送檢單。</p> <p>(11)對於檢驗單位之檢驗方法尚未完成研發期間，以及檢體檢出不明成分之因應措施。</p> <p>(12)檢出新興毒品成分之即時通報流程。</p> <p>(13)以 WBS(Work Breakdown Structure)模板說明之各項工作執行單位及執行人員。</p> <p>(14)截至 109 年 2 月之工作進度月報。</p>
3	<p>決標日(如於 108 年決標，則履約期限自 109 年 1 月 1 日開始起算)次日起 4 個月內</p>	<p>應完成之工作項目如下，並提交相關資料予本署核備：</p> <p>(1)檢驗方法品質管控計畫之結果。</p> <p>(2)專家實地查訪結果。</p> <p>(3)150 項 NPS 檢驗結果判斷之標準。</p> <p>(4)截至 109 年 3 月之工作進度月報。</p>
4	<p>109 年 6 月 30 日前</p>	<p>提交期中報告初稿 1 式 2 份予本署審查，報告內容包括：</p> <p>(1)截至 109 年 6 月之「工作進度月報」(至少包含預定進度、本月工作進度說明、異常狀況及進度落後因應、下月工作項目等)。</p> <p>(2)蒐集並綜整國際間急診室毒藥物監測機制與濫用藥物趨勢等相關文獻。</p> <p>(3)針對檢出之 NPS，蒐集並綜整其對人體之生理反應、毒性等相關資料。</p> <p>(4)截至 109 年 5 月濫用藥物尿液檢體收樣情況及檢驗結果之彙整。</p> <p>(5)決標日(如於 108 年決標，則履約期限自 109 年 1 月 1 日開始起算)次日起 5 個月內召開之工作會議結論或紀錄。</p> <p>(6)前開項次 1 至 3 工作項目之資料。</p> <p>(7)專業駐點人員雇主意外責任險之保險單正</p>

項次	時程	工作項目或交付文件
		<u>本 1 份及保險費繳費收據副本 1 份。</u>
5	109 年 7 月 31 日前	完成期中報告定稿 1 式 3 份及電子檔光碟 1 份。
6	109 年 11 月 30 日前	(1) 檢測尿液檢體總件數至少 2,500 件。 (2) 辦理藥物濫用個案急診照護訓練課程至少 3 場次。 (3) 辦理專家座談會。 (4) 提交期末書面報告初稿 1 式 3 份予本署審查。
7	109 年 12 月 31 日前	完成期末報告定稿 1 式 10 份及電子檔光碟 1 份。

參、履約期限（執行期間）：

廠商應自決標日(如於 108 年決標，則履約期限自 109 年 1 月 1 日開始起算)起至 109 年 12 月 31 日以前完成履行採購標的之供應。

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）

伍、投標廠商基本資格與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、投標廠商特定資格（具下列資格者）

經驗與實績：於截止投標日前5年內，完成與本招標標的同性質或相當之勞務結算驗收證明書，其單次契約金額不低於新台幣4,000萬元整，或累計金額不低於新台幣1億元整。

實收資本額不低於新台幣1,000萬元整。

三、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
2. 政府機關及其附屬之研究機構

本案特定資格之證明文件。

四、本案允許共同投標。廠商得單獨投標或共同組隊投標。共同組隊之廠商家數不得超過5家，除須檢附依前項規定分別檢附證明文件外，並應依「共同投標辦法」規定，檢附共同投標協議書正本一份(附錄2)(須經法院或民間公證人公證或認證)。

陸、預估經費：

一、採購金額：新臺幣貳仟伍佰萬元整。

■ 本案預算金額：新臺幣貳仟伍佰萬元整，內容如下

■ 委託服務費用預算金額：新臺幣貳仟伍佰萬元整。

採固定金額給付之項目及費用：新臺幣 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。

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：新臺幣 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 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 ○ 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、計畫書撰寫格式、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，並於計畫書提報該等小組成員名單：

否

是，投標廠商應依本案計畫書「貳、計畫執行工作內容（或規格內容說明）：○、○」規定，組成「○○○○○○○」，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。投標廠商無須於計畫書內載明成員名單，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. 投標廠商應於計畫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■格式撰寫計畫書：

■ 本署委託勞務計畫書格式(附錄 3)；

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(附錄 4)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、投標廠商應提出計畫書一式 10 份(其中 1 份不用裝訂，以利複製)參與投標評選，所提計畫書經提出後不得退換或更換補件。

七、若於計畫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、計畫書，其撰寫應至少包括下列內容：

- (一)封面、目錄。
- (二)綜合資料：包括投標廠商簡介、研究計畫性質、類別、執行期限、研究人力、申請金額等。
- (三)計畫摘要。
- (四)承諾完成工作項目表：倘為共同投標之廠商，請各成員分別填列。
- (五)「承諾完成工作項目」分段查驗、驗收期程表：倘為共同投標之廠商，請各成員分別填列。
- (六)計畫內容部分，應詳細敘述以下事項：
 - 1、計畫緣起。
 - 2、計畫目的。
 - 3、連續性計畫之執行成果概要。
 - 4、實施方法及進行步驟。
 - 5、預期成果。
 - 6、重要參考文獻。
 - 7、年度預定進度。
 - 8、人力配置：倘為共同投標廠商，請各成員分別填列。
 - 9、**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。**
 - 10、年度經費需求：倘為共同投標廠商，請各成員分別填列。
 - 11、需其他機關配合或協調事項。
- (七)研究人員學經歷說明書及最近五年已發表與計畫內容相關之學術性著作清單。

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)。

十四、派員出國之人數、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計畫書(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計畫書與附件資料,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」、「計畫書評選」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(計畫書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)計畫書評選: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選標準評分。

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計畫書，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、優勝廠商有 2 家者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。

(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 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	研究目標符合需求，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。	10
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	需求項目經費分析及說明是否適宜清晰，並依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編列。	20
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計畫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，評選委員得逕依計畫書內容進行評分。

(六)簡報資料以計畫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計畫書內容提出詢答。

(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，且經法務部毒品防制基金撥付第一期款後給付契約總價 30%（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

(二) 第 2 期款：於 109 年 6 月 30 日前完成期中報告初稿 1 式 2 份(以機關收文日為準);於 109 年 7 月 31 日前完成期中報告定稿(書面 1 式 3 份及電子檔光碟 1 份)(以機關收文日為準)，經機關查驗認可後，且經法務部毒品防制基金撥付第二期款後，給付契約總價 40 % (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

(三) 第 3 期款：於 109 年 11 月 30 日前完成期末報告初稿 1 式 3 份(以機關收文日為準);並於 109 年 12 月 31 日前繳交期末報告定稿(書面 1 式 10 份及電子檔光碟 1 份)(以機關收文日為準)，經機關驗收合格，無待解決事項後，且經法務部毒品防制基金撥付第三期款後，給付契約總價 30 % (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

三、其他事項：

(一) 109 年 6 月 30 日之期中報告查驗內容(需完成目標項目): 廠商應完成項目詳如本需求說明書第貳、三、本案應交付產品項目及時程之項次 1 至 4 所列之工作項目或交付文件。

(二) 得標廠商應於履約期限前，將藥物濫用個案急診照護訓練課程與會人員之公共意外責任險之保險單正本 1 份及繳保險費收據副本 1 份等資料，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) 得標廠商履約，如因實際需要或特殊原因必須變更或增減工作項目、內容、期程等情事，須提出對照表並敘明理由，徵得本署書面同意後為之，另本署亦得敘明理由書面通知廠商變更或調整。

(五) 得標廠商書面提交各項資料及文件等，必要時，本署得要求廠商派員說明執行狀況。

(六) 得標廠商應依本案提交期限提交各項文件，除有正當原因，並經本署同意延期者，本署得依契約主張延遲履約之逾期違約金。

(七) 得標廠商應於接獲本署對交付文件之審查意見 15 個工作天內，作必要之補充、修(改)正或說明，並提交修正稿(電子檔)。

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）投標廠商之計畫書（一式 10 份）【其中一份請勿裝訂，以利複製】。
 - （六）共同投標協議書(非屬共同投標者免附)。
- 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計畫書之內容，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、本項委辦業務經費係屬 **109 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。

十一、本案經議價決標後，得標廠商應於決標日(如於 108 年決標，則履約期限自 109 年 1 月 1 日開始起算)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(如於 108 年決標，則履約期限自 109 年 1 月 1 日開始起算)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、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**管制藥品組**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：02-2787-7632 廖苑君小姐

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）

採購案號：109TFDA-N-003

採購案名：109 年「強化醫療端新興濫用藥物監測機制計畫」

日期： 年 月 日

評選項目及配分		廠商名稱			
項次	評選項目	配分	評分	評分	評分
1	研究目標符合需求，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。	10			
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	需求項目經費分析及說明是否適宜清晰，並依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編列。	20			
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

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

廠商評選評比總表(序位法-評分轉序位法)

採購案號：109TFDA-N-003

採購案名：109 年「強化醫療端新興濫用藥物監測機制計畫」

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱												
		評 分 標 價		序 位		序 位		序 位		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 (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								
	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。

附錄

附錄 1：WBS(Work Breakdown Structure)模板範例

工作編號	工作項目				工作簡述	工作產出	補充說明	執行單位	計畫主持人/執行人員	下一步工作編號	執行狀況				
	第一層	第二層	第三層	第四層							開始時間(月)	執行期間(月)	預計完成時間(月)	實際開始時間(月)	實際執行時間(月)
1	計畫流程														
1-1		檢驗對象之尿液採集及儲存條件			為降低藥物尿之液降程度，確保檢驗結果正確性	送檢注意事項		A單位	甲員/乙員						
		...													

附錄 2、

衛生福利部食品藥物管理署

109 年「強化醫療端新興濫用藥物監測機制計畫」

案號：109TFDA-N-003

共同投標協議書

立共同投標協議書人(以下簡稱共同投標廠商)

_____ (廠商名稱) (以下簡稱第一成員)、_____ (廠商名稱) (以下簡稱第二成員)、_____ (廠商名稱) (以下簡稱第三成員)、_____ (廠商名稱) (以下簡稱第四成員)、_____ (廠商名稱) (以下簡稱第五成員)同意共同投標衛生福利部食品藥物管理署(以下簡稱機關)之

採購案號：109TFDA-N-003

採購案名：109 年「強化醫療端新興濫用藥物監測機制計畫」

並協議如下：

一、共同投標廠商同意由_____ (廠商名稱) 為代表廠商，並以代表廠商之負責人為代表人，負責與機關意見之聯繫，任何由代表廠商具名代表共同投標廠商之行為，均視為共同投標廠商全體之行為。機關對代表廠商之通知，與對共同投標廠商所有成員之通知具同等效力。

二、各成員之主辦項目：

第一成員：_____、

第二成員：_____、

第三成員：_____、

第四成員：_____、

第五成員：_____。

三、各成員所占契約金額比率：

第一成員：_____ %、第二成員：_____ %、第三成員：_____ %、第四成員：_____ %、第五成員：_____ %

四、各成員於得標後連帶負履行契約責任。

五、成員有破產或其他重大情事，致無法繼續共同履約者，同意將其契約之一切權利義務由其他成員另覓之廠商或其他成員繼受。

六、共同投標廠商同意契約價金依下列方式請領：(請擇一勾選並填寫)

(1)由代表廠商檢具各成員分別出具之發票及相關文件向機關統一請領。

(2)由各成員分別出具之發票及其他文件向機關請領。各成員分別請領之

項目及金額為：

第一成員：_____、

第二成員：_____、

第三成員：_____、

第四成員：_____、

第五成員：_____。

七、本協議書於得標後列入契約。協議書內容與契約規定不符者，以契約規定為準。協議書內容，非經機關同意不得變更。

八、本協議書由各成員之負責人或其代理人共同簽署，分別加蓋廠商印信並經公證或認證後生效。

九、其他協議事項(無者免填)：

第一成員廠商名稱：

第二成員廠商名稱：

負責人(或其代理人)：

負責人(或其代理人)：

地址： 電話：

地址： 電話：

第三成員廠商名稱：

第四成員廠商名稱：

負責人(或其代理人)：

負責人(或其代理人)：

地址： 電話：

地址： 電話：

第五成員廠商名稱：

負責人(或其代理人)：

地址： 電話：

中 華 民 國 年 月 日

附錄 3、計畫書格式

衛生福利部食品藥物管理署委託業務計畫書

年 度：109

計畫名稱： 109 年「強化醫療端新興濫用藥物監測機制計畫」

申請機構： _____

主 持 人： _____ 簽 名： _____

申請日期： _____

倘為共同投標，請詳細填列下列成員資料

成員 序號	機 構	主持人簽名
1		
2		
3		
4		
5		

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) ()

共()頁

衛生福利部食品藥物管理署 109 年度委託業務計畫書

壹、綜合資料：

計畫名稱	中文：109 年「強化醫療端新興濫用藥物監測機制計畫」										
	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	<input type="checkbox"/> 基礎研究			<input checked="" type="checkbox"/> 應用研究				<input type="checkbox"/> 技術發展			
計畫類別	<input checked="" type="checkbox"/> 新增計畫： <input type="checkbox"/> 一年期計畫 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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)											
<input type="checkbox"/> 人體實驗			<input type="checkbox"/> 基因重組實驗				<input type="checkbox"/> 動物實驗				
執行期限	本年度計畫：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止 全程計畫：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止										
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											

倘為共同投標，請詳細填列各成員聯絡人資料

第一成員

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							

第二成員

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							

第三成員

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							

第四成員

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							

第五成員

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

建議頁數： 頁

關鍵詞：

伍、計畫內容：

建議頁數： 頁

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。

建議頁數： 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。

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）。

建議頁數：

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。

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。

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。

九、____年度經費需求：

(一)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。

(二)倘為共同投標，請各成員分別填列。

項 目	金 額	說 明
合 計	新臺幣	元整(含稅)

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

陸、附件

附表一：研究人員學經歷說明書(每人填寫一份)					
類別	<input type="checkbox"/> 主持人		<input type="checkbox"/> 協同主持人		<input type="checkbox"/> 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：					
之近 相五 關年 研內 究曾 計參 畫與	計 畫 名 稱		計畫內擔任工作	計畫支援機關	起迄年月
關執 研行 究中 計之 畫相	計 畫 名 稱		經 費	計畫支援機關	起迄年月
關申 研請 究中 計之 畫相	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：

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）

--

附錄 4：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

101 年 10 月 18 日訂定
104 年 03 月 03 日修正
104 年 12 月 17 日修正
106 年 09 月 26 日修正
107 年 05 月 01 日修正
108 年 07 月 18 日修正

項目名稱	說明	編列標準
人事費 計畫主持人 協同主持人／ 兼任研究員 博士後研究員 (專任) 研究助理薪資	計畫相關人員資格規定及支薪原則： # 資格規定 1. 計畫主持人： (1) 具備博士或副教授(含)以上資格者。 (2) 擔任公私立大專院校之附屬醫院、公私立研究機構、教學醫院主治醫師二年以上或獲碩士學位從事研究工作四年以上，並有著作發表於國內外醫藥、食品、公衛、福利等著名學術期刊之衛生福利領域相關人員。 (3) 公協學會團體負責人或負責人授權之行政主管人員，並從事醫藥、食品、公衛、福利等領域工作五年以上者。 (4) 如屬不支薪之計畫主持人，則不受前3項之資格限制。 2. 協同主持人： (1) 具備博士或助理教授(含)以上資格者。 (2) 擔任公私立大專院校之附屬醫院、公私立研究機構、教學醫院主治醫師二年以上或獲碩士學位從事研究工作四年以上，並有著作發表於國內外醫藥、食品、公衛、福利等著名學術期刊之衛生	1. 計畫主持人薪資以10,000元 /人月為上限。 2. 協同主持人薪資以8,000元 /人月為上限。 3. 兼任研究員薪資以6,000元 /人月為上限。 4. 博士後研究員(專任)：比照科技部補助延攬客座科技人才作業要點。 5. 研究助理薪資標準：專任助理人員工作酬金得依其工作內容，所應具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪， <u>並由計畫執行機構自行訂定標準，核實支給工作酬金</u> ，經機關首長同意後編列薪資。

項目名稱	說明	編列標準
保險	<p>福利領域相關人員。</p> <p>(3)公協學會團體負責人或負責人授權之行政主管人員，並從事醫藥、食品、公衛、福利等領域工作五年以上者。</p> <p>(4)如屬不支薪之協同主持人，則不受前3項之資格限制。</p> <p>3.兼任研究員：具備碩士或講師（含）以上資格者。</p> <p>4.博士後研究員（專任）：具備博士資格者（應於計畫申請時，一併提出，經審查通過方可聘僱）。</p> <p>5.研究助理：執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員（含臨時人員）薪資等。依「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」辦理、「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」規定及各機關自行訂定之審核機制辦理。</p> <p>#支薪原則：</p> <p>1.主持人、協同主持人／兼任研究員，於計畫執行期間，得按月支領研究費。</p> <p>2.若在本署其他計畫已支領主持人、協同主持人／兼任研究員費用者，不得再重複編列支領。但因計畫需要，經本署同意後得酌予增列。</p> <p>3.實際支領時應附支領人員學經歷級別。計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。</p> <p>4.在本計畫支領專任研究助理薪資者不得在其他任何計畫下重複支領。</p> <p>博士後研究員及專兼任研究助理之勞、健保費。</p>	<p>依據勞工保險條例、勞動基準法及全民健康保險法等相關規定編列雇主應負擔之勞保及健保費用（非依法屬雇</p>

項目名稱	說明	編列標準
公提離職儲金或公提退休金	執行本計畫所需聘僱助理人員之公提離職儲金（計畫執行機構不適用勞動基準法者）或公提退休金（計畫執行機構適用勞動基準法者）。	主給付項目不得編列），有關勞保及健保費用編列基準請自行上網參照勞動部勞工保險局以及衛生福利部中央健康保險署的最新版本辦理。 依「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」及「勞工退休金提繳工資分級表」編列。
業務費 稿費 審查費 講座鐘點費	稿費係實施本計畫所需撰稿及翻譯費。但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下相關人員亦不得支領本項費用。 審查費係指執行本計畫所需聘請專家學者進行實質審查並提供書面意見所支給之酬勞。 講座鐘點費係實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費或實習指導費。專家指導授課之交通費可依「講座鐘點費支給表附則5」主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。 計畫項下已列支主持費及研究費等酬勞者不得支領本項費用。	稿費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 按字計酬者:每千字中文200元、外文250元，最高得不超過3,000元。 按件計酬者:每件中文810元、外文1,220元。 講座鐘點費分內聘及外聘二部分： 外聘： 國外聘請者：得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 國內聘請者：專家學者每節鐘點費2,000元為上限，與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員，每節鐘點費1,500元為上限。 內聘：主辦或訓練機關（構）學校人員，每節鐘點費1,000元為上限。 講座助理：協助教學並實際授課人

項目名稱	說明	編列標準
臨時工資	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以 <u>按日或按時計酬者為限，受委託單位人員不得支領臨時工資。</u>	員，每節鐘點費比照同一課程講座1/2支給。 授課時間每節50分鐘。 <u>依計畫執行機構自行訂定之標準，按工作性質編列</u> （每人天以8小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支）， <u>如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。</u>
文具紙張	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
郵電	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路使用費，但不得編列手機費用。	
印刷	實施本計畫所需書表、研究報告等之印刷裝訂費及影印費。	
租金	實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備及車輛等租金。	車輛租用僅限於從事因執行本計畫之必要業務進行實地審查或實地查核時，所產生之相關人員接駁或搬運資料、儀器設備等用途，須提出證明文件，得列入本項，且不得重複報支差旅交通費。
設備使用服務費	實施本計畫所需之儀器設備使用之相關服務費。	受委託單位若以單位內部儀器設備提供相關服務者，以不編列設備使用服務費為原則。但如確為執行本計畫而使用單位內部儀器設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，經本署認可後，始得據以編列，並檢據報支。
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。	

項目名稱	說明	編列標準
油脂	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。(車輛之油料費用，係指從事調查研究之實地訪查，而非屬派遣機關人員出差，其性質與出差旅費之報支不同，受委託或補(捐)助單位如無公務車可供調派，而需由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車從事該訪查，且此項情況已於委託計畫(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各委辦機關本於職責自行核處，檢據報支)	
調查訪問費	<p>實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。</p> <p>問卷調查或訪視時所需之禮品或宣導品費用。</p> <p>經本署審查核可之全國性之大型訪問調查，得以「衛生福利部委託研究計畫之調查訪問費審查標準」編列經費，並應詳列調查訪問所需細項經費；倘受委託單位有虛報情事者，得請其重新檢討或終止契約。(調查訪問除非需求說明書中載明，否則不得委外執行)</p>	每份50元至300元(訪視費及禮品費合計)，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。經審查核可之全國性之大型訪問調查，不受上開經費限制。
受試者保險費	實施本計畫臨床受試者所需之受試保險費。(核實報支)	依需求，酌予增減。
受試者營養費	實施本計畫所需受試者營養費用。	每人次50元至100元，依需求，酌予增減。
醫學倫理委員會(IRB)審查費	實施計畫因涉及人體試驗及人體研究(例如：人體檢體採集或個人隱私資料之收集)，須經醫學倫理委員會(IRB)審查者，得編列該項審查費。	每一計畫或每一人體試驗案審查費以10萬元為限，所需費用核實報支。
電腦處理費	實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資料譯碼及鍵入費、電腦使用時	

項目名稱	說明	編列標準
資料蒐集費	<p>間費、磁片、磁碟、隨身碟、光碟片及報表紙等。</p> <p>電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網站或軟體更新費、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列購買費用。</p> <p>實施本計畫所需相關資料檢索費。</p>	
圖書費	<p>實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。</p>	<p>圖書費每本需低於10,000元。</p>
材料費	<p>實施本計畫所需消耗性器皿、材料、實驗動物、藥品及使用年限未及二年或單價未達1萬元非消耗性之物品等費用。</p> <p>使用年限未及二年或單價未達1萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限；且不得購置普通性非消耗物品，如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等。</p> <p>應詳列各品項之名稱（中英文並列）單價、數量與總價。</p>	
出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下之相關人員（已列支人事費之各類酬勞者）及非以專家身分出席者不得支領。</p> <p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p> <p>焦點座談參與座談者，非以專家身分出席，不得支領出席費。</p>	<p>出席費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p>
國內旅費	<p>實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。</p>	<p>依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，差旅費之編列應預估所需出差之</p>

項目名稱	說明	編列標準
	<p>差旅費分為交通費、住宿費、雜費等。出席專家如係由遠地前往（三十公里以外），受委託單位得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。</p> <p>交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。但受委託單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。</p> <p>前項所稱汽車係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本部事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p>	<p>人天數，並統一以2,000元/人天估算差旅費預算。</p> <p>於距離受補（捐）助單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。實際報支時應按下列標準支給：</p> <p>交通費： 出差人若搭乘飛機、高鐵、船舶者，應乘坐經濟（標準）座（艙、車）位，其餘交通工具，不分等次覈實報支。 出差地點距離受補（捐）助單位六十公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支住宿費。</p> <p>住宿費： 簡任級：1,800元/天 薦任級以下：1,600元/天 雜費：400元/天</p>
國外旅費	依據「本署補（捐）助或委辦計畫派員出國作業要點」及「國外出差旅費報支要點」規定計支。	出國經費佔總經費之比例以不超過百分之二十為限。
聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用	依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台期間支付費用最高標準表」辦理。 已支領本項工作費用者，不得再支領其他工作報酬（如：出席費、鐘點費等）。	
餐費	實施本計畫執行需要而召開之相關會議，已逾用餐時間之餐費。	申請餐費，每人最高80元。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。	應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	最高以業務費扣除國外旅費後之金額百分之五為上限，且不得超過10萬元。

項目名稱	說明	編列標準
設備費	<p>實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用(須單價 1 萬元以上且使用年限 2 年以上者)。此項研究設備之採購應與試驗研究直接有關者為限。普通設備如複印機、印表機、電腦螢幕、碎紙機等均不得列之。所擬購置之軟硬體設備應詳列其名稱、規格、數量、單價及總價。並依科學技術研究發展採購監督管理辦法及其相關規定辦理。</p>	
管理費	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。 2.加班費：除計畫主持人、協同主持人及兼任研究員外，執行本計畫之助理人員及主協辦人員為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。 3.除上列規範項目，餘臨時工資、兼任助理或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪資，不得以此項核銷。 4.依據全民健康保險法之規定，編列受委託單位因執行本計畫應負擔之補充保險費用。 5.依據勞動基準法之規定，編列受委託單位因執行本計畫，應負擔執行本計畫專任助理人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.視實際需要，每年度以不超過計畫下人事費(不含計畫主持人、協同主持人及兼任研究員費)及業務費(不含國外旅費)總和之百分之十五為上限。 例如：管理費之計算公式：$(\text{人事費} + \text{業務費} - \text{主持人費} - \text{所有協同主持人費} / \text{兼任研究員費} - \text{國外旅費}) \times 15\%$。 2.補充保險費用編列基準請自行上網參照中央健康保險署的最新版本辦理。

備註：

- 1.各單位如於預算書已編列資本門委辦費預算，得依計畫必要增列設備費之項目。
- 2.各單位得視計畫性質之必要性，刪除不適合該計畫之編入項目。

