



衛生福利部食品藥物管理署
109 年度「研究計畫管理資訊系統建置案」
需求說明書

中華民國 109 年 2 月

衛生福利部食品藥物管理署
109 年度「研究計畫管理資訊系統建置案」
需求說明書

壹、 背景說明（計畫緣起）：

本署每年依「行政院所屬各機關研究發展實施要點」，將當年度相關研究計畫項目、期程、經費、參與計畫人力、期中報告、期末報告、實際成果、佐證資料等登錄於政府研究資訊系統(Government Research Bulletin; GRB)。為強化科技研究發展計畫成果管理，與方便人員對計畫項目資料之登錄，參考行政院政府計畫管理資訊網(Government Project Monogement Network; GPMnet)與 GRB 系統功能，於 100 年 12 月中旬完成「研究計畫管理資訊系統」建置，使之得以自 GRB 系統資料庫將計畫資料匯入本署所建置之系統內，並增加計畫管考、績效追蹤、KPI 佐證資料填報等功能，以利人員運用知識管理及其他創新方法，推動科技研究工作。由於時間之更迭，為符合最新之資訊安全要求，本系統將使用最新作業系統環境進行建置，以達資訊與資料之安全與完整。

貳、 計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、 計畫執行內容：

（一）提供本資訊系統專屬之專區網頁

配合本署資訊安全環境與內網系統規劃設計及美化。

（二）各研究計畫項目基本資料之填寫，包括自行研究計畫、委辦計畫、捐補助計畫等，說明如下：

1. 自行研究計畫：

(1) 計畫期初基本資料登錄，包括計畫名稱、期程、經費與來源、執行單位、參與人員、執行進度、研究重點、中英文摘要等，相關資料須能加以歸類，並能提供分頁及跳頁填寫及暫存、取消、填畢存檔等功能；中文與英文研究摘要須提供不限長度之填寫方式。

i. 期中資料填寫：包括執行進度、經費支用、執行成果、

審查方式與狀況等。

- ii. 期末資料填寫：包括執行進度、經費支用、執行成果、審查方式、期末報告、中英文摘要等。

- (2) 具查詢資料功能：使用者填寫研究計畫參與人力時(如：計畫主持人)，須提供以姓名或身分證號介接查詢本署員工基本資料，如果查到符合條件之資料，須能自動帶入該人員已有之資料項目，如中英文姓名、職級、服務單位等。
- (3) 計畫案填寫欄位可參考附件 1~3 報表內容所需欄位，自行研究計畫需增加匯出 GRB 所需資料欄位(參考 GRB 相關欄位及附件 4)。
- (4) 具預期績效填寫功能，包含論文、合作團隊養成、博碩士培育(人才培育)、研究報告、辦理學術活動、形成教材、專利(智慧財產)、技術報告、技術活動、技術移轉及智財授權、規範/標準及政策/法規草案制訂、促成廠商或產業團體投資、創新產業或模式建立、協助提升我國產業全球地位、共通/檢測技術服務、創業育成、資訊服務、增加就業、技術服務(含委託案及工業服務)、促成與學界或產業團體合作研究、促成智財權資金融通、提高能源利用率、提升公共服務、提高人民或業者收入、資料庫、調查成果、決策依據、科技知識普及、減少災害損失、性別平等促進等；依本署需求進行增修。
- (5) 具檢核相關填寫資料正確性功能：為提高資料內容之正確性，使用者傳送資料時須具備多種線上檢查功能，例如必填欄位、研究期間起訖、經費加總等之驗核。
- (6) 提供將上述資料上傳至 GRB 系統之功能，如將期末報告上傳至 GRB 系統(填寫項目包括全文處理方式(GRB 權限)、署內權限、不公開理由、可公開單位、以及能上傳多個檔案等)。

2. 委辦或捐補助計畫：

- (1) 計畫基本資料登錄，包括計畫名稱、期程、經費與來源、規劃單位、研究重點、研究目標、計畫摘要、擬解決之問題、預期成果等，相關資料須能加以歸類，並能提供分頁及跳頁填寫及暫存、取消、填畢存檔等功能；中文與英文研究摘要須提供不限長度之填寫方式。
- (2) 計畫案填寫欄位可參考附件 1~3 報表內容所需欄位。
- (3) 提供可自 GRB 系統將本署所屬計畫相關資料匯入於本系統：
 - i.計畫基本資料、期程、經費、執行單位、參與人員、分類與關鍵詞、執行進度、研究重點、中英文摘要等，相關資料須能加以歸類，並能提供分頁及跳頁填寫及暫存、取消、填畢存檔等功能；中文與英文研究摘要須提供不限長度之填寫方式。
 - ii.提供期中資料之填寫，包括執行進度、經費支用、執行成果、審查方式與狀況。
 - iii.提供期末資料之填寫，包括執行進度、經費支用、執行成果、審查方式、期末報告、中英文摘要與期末報告上傳(填寫項目包括：全文處理方式(GRB 權限)、署內權限、不公開理由、可公開單位、以及上傳多個檔案等)。
 - iv.提供預期績效填寫功能，項目包含論文、合作團隊養成、博碩士培育(人才培育)、研究報告、辦理學術活動、形成教材、專利(智慧財產)、技術報告、技術活動、技術移轉及智財授權、規範/標準及政策/法規草案制訂、促成廠商或產業團體投資、創新產業或模式建立、協助提升我國產業全球地位、共通/檢測技術服務、創業育成、資訊服務、增加就業、技術服務(含委託案及工業服務)、促成與學界或產業團體合作研究、促成智財權資金融通、提高能源利用率、提升公共服務、提高人民或業者

- 收入、資料庫、調查成果、決策依據、科技知識普及、減少災害損失、性別平等促進等；依本署需求進行增修。
- (4) 具檢核相關填寫資料正確性功能：為提高資料內容之正確性，使用者傳送資料時須具備多種線上檢查功能，例如必填欄位、研究期間起訖、經費加總等之驗核。

3. 本系統資料庫之查詢、統計與分析：

- (1) 搜尋條件可輸入一項或多項欄位值，如計畫名稱、關鍵詞、領域、年度、計畫屬性、研究方式，以及公開程度等狀態之查詢，並將多個欄位使用布林運算(AND/OR)進行查詢。
- (2) 提供所填寫之研究計畫資料查詢、修改、刪除等管理功能，並針對系統提出修正建議與分析。
- (3) 計畫資料匯出：提供依日期、計畫欄位內容查詢資料，並將查詢結果匯出統計報表，統計報表如下所示：
 - i. 科技研究計畫研究重點(附件 1)
 - ii. 研究計畫件數統計表(附件 2)
 - iii. 計畫清單一覽表(附件 3)
 - iv. GRB 匯出內容(附件 4)
 - v. 其他：
 - a. 可依本署需求增加 3-5 項統計報表(附件 5)、
 - b. 將計畫報告發布至署外網科技計畫專區進行連結與匯出 GRB 批次檔供匯入 GRB 系統。

4. 代碼檔之建立與維護：

須提供領域分類、研究性質、研究方式、學歷、職級等多種研究計畫代碼檔之建立與編輯維護功能。

5. 介面優化：

整合系統查詢中心搜尋引擎程式之優化，並能記錄各人員瀏覽查詢系統之歷程。

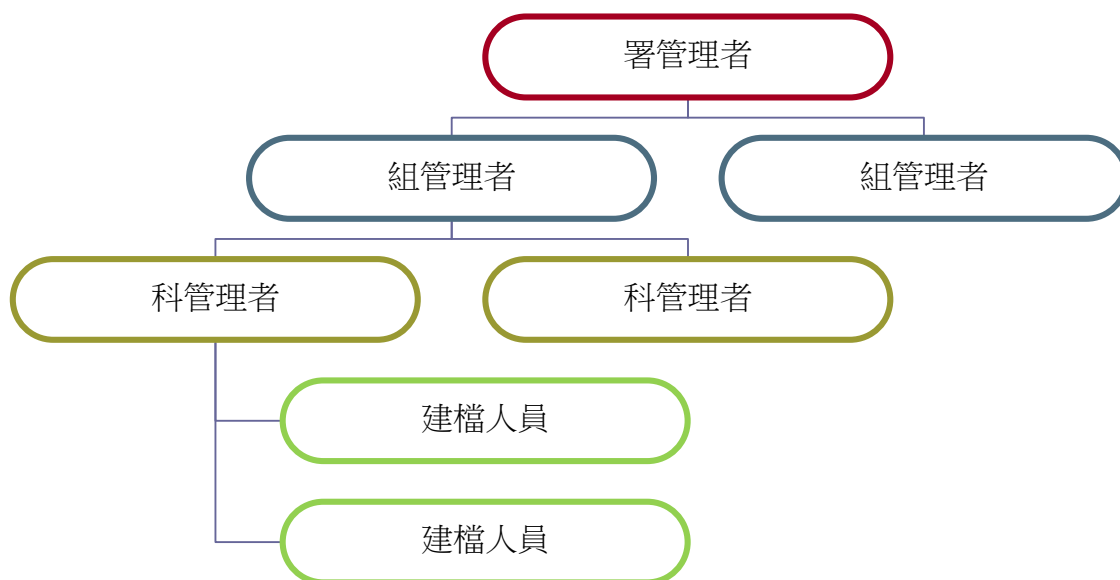
6. 提供系統操作手冊：

須提供 1 份完整系統使用者操作手冊，並置放本系統

內，供本署人員熟悉系統使用。

7. 權限管理：

本系統使用者分為署管理者、組管理者、科管理者、建檔人員，各權限管理功能說明如下：



(1) 帳號管理：依各角色提供帳號編修功能與介面，各角色帳號編修權限範圍如下：

	新增帳號	刪除帳號	修改帳號	查詢帳號
署管理者(署)	署/組/科/建	署/組/科/建	署/組/科/建/ 自己	署/組/科/建/ 自己
組管理者(組)	X	X	科/建/自己	科/建/自己
科管理者(科)	X	X	建/自己	建/自己
建檔人員(建)	X	X	自己	自己

(2) 研究計畫權限：依各角色提供研究計畫編修權限，各角色研究計畫編修權限範圍如下：

	新增計畫	刪除計畫	修改計畫	查詢計畫
署管理者	署內	署內	署內	署內
組管理者	組內	組內	組內	組內
科管理者	科內	科內	科內	科內
建檔人員	自己	自己	自己	自己

(三) GRB 資料匯出及匯入：

1. 自行研究計畫案於資料登錄後，需能將「研究計畫基本資料」、「參與計畫人力資料」、「計畫中、英文摘要」、「期中、末報告」資料，以符合 GRB 系統所需的檔案格式(內容參考附件 4)匯出，將本署自行研究計畫案資料登錄至 GRB 系統。
2. 委辦計畫及捐補助計畫案，需能將「研究計畫基本資料」、「參與計畫人力資料」、「計畫中、英文摘要」、「期中、末報告」等相關資料自 GRB 系統匯入至本署研究計畫管理資訊系統。

(四) 系統維運需求

1. 網頁系統維運

- (1) 維持網頁系統履約期間全天候 24 小時正常運作，並提供保固至 110 年 12 月 31 日。
- (2) 定期執行全文檢索資料庫索引更新、錯誤修正，並提供本署標準作業流程。
- (3) 定期執行網站（應用程式及資料庫）備援作業，並於網站或資料發生毀損時執行回復作業。
- (4) 配合本署排定之系統弱點掃描、程式碼檢測與暫存資料清理期程，執行相關作業。
- (5) 廠商須每年定期進行災難復原演練，情境由機關指定之，並依「災難復原演練計畫」及「災難復原手冊」完成演練詳實記載於「災難復原演練紀錄」，且依據演練結果調整「災難復原演練計畫」及「災難復原手冊」。
- (6) 廠商應定期檢測網站內容機制，並提交以月為單位之專區網頁及系統報告。若有使用問題，應研擬有效解決方案，於提交本署審查後執行。
- (7) 其他與本計畫相關之管理及維護工作事項（依本署認定為準），並保留增修系統 5%之權利。

2. 開發原則與規範

- (1) 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：

- i. 伺服器作業系統：Windows Server 2016 standard。
- ii. 集中資料庫版本：MS-SQL Server 2017。
- iii. 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。

(2) 系統開發階段所需之相關系統軟、硬體，由廠商自備。

(3) 投標廠商須於企劃書內提出系統架構規劃建議，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，俾作為本案評選項目給分依據；企劃書內該章節所舉項目，皆視為本案預算規模內，廠商應給付之採購標的。

3. 資訊系統委外規劃應遵守行政院所頒訂之各項資訊安全規範及標準，須於事前研提資訊安全需求，明訂廠商資訊安全責任與保密規定，資料遭不當洩漏或竄改時，緊急應變處置及相關責任；系統上線前通過安全檢測（程式原始碼、網站、作業系統）至無不可接受安全風險，以確保資訊系統機密性、完整性、可用性及法規遵循性。

（五）專案管理需求

1. 專案管理應進行整體測試、壓力測試及安全性測試，以達成完善的軟體測試及驗證程序，並需透過管理機制控管軟體開發過程之文件版本及需求變更等，確保本專案之品質。
2. 得標廠商應成立專案工作小組，由專案經理負責本專案之溝通協調及相關事宜。參與本專案工作人員之學經歷背景，需經本署同意，於專案期間非經本署同意不得任意更換。

3. 本署將視需要召開專案工作會議，得標廠商需由專案經理率相關設計人員至本署報告計畫執行情形，並依本署建議事項修正相關事宜。

4. 廠商應依下列交付項目與時程，辦理專案工作及提交成果報告。

項次	作業期	交付文件及完成事項	數量		說明
			紙本	電子檔	
1	決標日起 20 日曆天內	專案啟動會議	2	1	召開，書面紀錄併專案工作計畫書繳交。
2	決標日起 30 日曆天內	交付項目： 「專案工作計畫書」，包含： 1. 專案進度規劃。 2. 保密切結書與保密契約書。 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。 完成 GRB 基本資料登錄。	2	1	詳如附件「 資訊委外共同說明書 」內相關規定。
3	決標日起 60 日曆天內	交付項目： 1. 需求訪談紀錄(含簽到表)。	1	-	
4	決標日起 160 日曆天內	交付項目： 1. 系統設計規格書(含資料庫規格、系統介接內容)。 2. 系統雛型展示(實體展示)。 3. 系統測試計畫書。 4. 廠商提供自行安全檢測報告(網頁及程式原始碼)。 5. 需求規格書及需求確認紀錄(含程式原始碼掃描報告及網頁程式弱點掃描報告)。 6. 系統功能確認報告書(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	2	1	詳如附件「 資訊委外共同說明書 」(附件 6)內相關規定。

		求項目，逐條與負責承辦人確認功能是否符合需求)。			
5	決標日起 180 日曆天	交付項目： 1. 完成系統建置。 2. 系統測試報告(含整體測試、壓力測試、安全性測試)。 3. 保固期間維護計畫書。 4. 原始程式碼、執行碼及編碼簿。 5. 完成 GRB 期末報告之填報，交付成果報告書(6 份)。 6. 系統分析及設計規格書(更新版)。 7. 系統管理手冊。 8. 系統操作手冊。 9. 系統安裝手冊。 10. 災難復原手冊。 11. 系統原始程式碼及執行碼電子檔光碟。 12. 資訊資產清冊及資訊系統風險評鑑報告。 13. 非受託者自行開發之系統或資源清單(包段不受限於：內容、來源及授權證明)。 14. 開源軟體清單(包段不受限於：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)。 15. 弱點掃描及申請計修補處理(掃描作業系統)。 16. 弱點掃描申請計修補處理(掃描網頁系統)。 17. 程式原始碼安全弱點掃描清單。	2	1	

6	保固維護期間	交付項目： 1. 系統維護紀錄：包含工作紀要、應用系統變更申請紀錄表及每月遠端連線存取使用紀錄表(或廠商到場服務紀錄)、程式原始碼掃描報告、作業系統及網頁程式掃描報告。 2. 災難復原演練報告。 3. 弱點掃描申請暨修補處理(掃描作業系統)。 4. 弱點掃描申請暨修補處理(掃描網頁系統)。 5. 程式原始碼安全弱點掃描申請單。 6. 廠商提供自行安全檢測報告(網頁及程式原始碼)。 7. 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)。 (1) 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)。 (2) 第四季交付專案成員資訊安全教育訓練證明、專案期間取得資料銷毀移轉切結書及合約終止資料處理聲明 2.0	2	1	保固期(自驗收合格日起至 110 年 12 月 31 日)
		交付電子檔 1. 原始程式碼與執行碼。 2. 系統管理手冊。	—	3	

		3. 系統使用手冊。			
--	--	------------	--	--	--

(六) 技術轉移需求

1. 對本計畫所採用之建置技術、建置流程及方法應進行技術轉移。
2. 對本計畫所涉及不同產品間資料轉換介面格式、轉換介面程式說明應進行技術轉移。
3. 本專案得標廠商如於 110 年度未能繼續承做時，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，以便達到技術移轉之工作，如違反規定，本署得扣除全部履約保證金。另本案保固項目及期限：【項目：研究計畫管理資訊系統建置案，期限：自全部完成履約經驗收合格日起，由廠商保固至 110 年 12 月 31 日】，廠商亦應併同交接及依期限保固，如違反規定，本署得扣除全部保固保證金。

(七) 智慧財產歸屬

1. 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，並需放棄著作人格權。
2. 惟廠商為開發本計畫所利用之技術或技術資料，其智慧財產權仍屬原權利人所有，不受影響。廠商於本計畫所交付之套裝軟體之智慧財產權皆歸屬於原軟體廠商，使用單位僅擁有軟體使用權，若計畫內容涉及其他相關智慧財產權，廠商應先獲得授權同意。本署使用得標廠商提供之系統產生之資料及資料庫檔案等，其所有權歸本署所有。
3. 得標廠商交付之本計畫相關軟體項目中如包含第三者開發之產品，應切結保證（或提供授權證明文件）軟體使用之合法性（以符合中華民國著作權法規範為準），並提供手冊或光碟片（若為共享軟體則不在此限，惟仍應取得使用授權）。

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與責任，並放棄法律之先訴抗辯權。

4. 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 2 份，經再測試無誤後，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，廠商應提供必要之指導及訓練，以協助軟體轉移順利進行。

（八）保固：得標廠商應於履約標的完成驗收付款前應繳納保固保證金，並依本專案保固標的及期限無償負責保固事宜，如違反規定，本署得依契約書及資訊委外共同說明書相關規定，辦理保固保證金扣抵事宜，保固保證金於保固期滿且無待解決事項後 30 日內發還。

（九）其他需求

1. 本案資訊系統屬於☒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。
2. 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。
3. 為期機關所有資訊委外專案具有良好且一致之服務水準，已訂定本署「資訊委外共同說明書（如附件 6）」為專案執行之依據。
4. ☐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。得標廠商亦須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具中華民國以外之國籍，須於投標時敘明之。

5. 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，若因業務需求且無其他替代方案，應具體敘明理由，經主管機關核可後，以專案方式購置，列冊管理，且不得與公務網路環境介接。
6. 資訊系統原則上不提供檔案上傳功能，若業務上有需要，系統須符合以下要求(例外排除須提報說明)：
 - (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。
7. 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。

8. 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。
9. 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。
10. 為因應實際業務需要而需調整網站內容，將於雙方討論後，依討論決議執行。
11. 本署所交付之資料，工作完成後應完整歸還，資料交付及歸還須經雙方點收及簽字。
12. 本案所有文件電子檔均需與本署 Office 套裝軟體相容，文件產品大綱需經本署同意，文件內容請參考中華民國資訊軟體協會編製之「軟體技術文件指引(以最新版本為主)」。
書面文件須採雙面印刷、封面及書脊須註明案名、文件名稱版本及產生日期。
13. 作業時如發生錯誤或資料漏失，經確認屬得標廠商責任者，應由得標廠商負責更正；另損及他人權利義務得標廠商亦須負責。
14. 得標廠商須配合現有 MS-SQL 資料庫整合，移至機關指定之資料庫，目前環境為 MS-SQL 2017(版權由機關提供)。
15. 得標廠商須配合本署資訊政策升級作業系統。
16. 得標廠商須配合修改帳號登入程式及帳號申請流程，俾利機關 Portal 單一簽入。
17. 依本署規定填報 WBS (Work Breakdown Structure)，有關 WBS 模板及範例可於本署科技計畫專區之科技計畫執行作業相關法令及規定中下載(網址：
<http://www.fda.gov.tw/TC/lawContent.aspx?id=2977>)。
18. 配合本署管考作業(如政府研究資訊系統(GRB)登錄及其他本署要求事項)，提報相關執行進度及成果資料，包含追蹤

本年度執行項目辦理情形後續成效。

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 108 年決標,則履約期限自 109 年__月__日起)至 109 年__月__日以前完成履行採購標的之供應。

☒ 廠商應自決標日起☒ 180 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

三、另如允許合作社為投標廠商，且投標廠商為合作社者，應依合作社法
之規定，並附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作
項目。

陸、預估經費：

一、採購金額：新臺幣壹佰參拾萬元整。

■ 本案預算金額：新臺幣壹佰參拾萬元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新臺幣壹佰參拾萬元整。

☐ 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。

☐ 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，其經費為新臺幣。

(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：新臺幣 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，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：**
 - （一）專案概述：專案需求建議、目標、範圍、期程、作業方式等。
 - （二）系統建置規劃與執行：
 - 1. **專區網頁設計內容(含網頁設計圖)。**
 - 2. **計畫執行內容之規劃與辦理方式(含系統之建置規劃)。**
 - 3. 專案管理規劃（含專案團隊規模及專業能力、職責分工、專案工作期程規劃及重要查核、人員管考機制、資安含技術規劃等）。
 - 4. 網站系統維運規劃（含相關系統標準、系統安全維護、備援機制等）。
 - （三）廠商能力：公司規模、如期履約能力、過去承辦同質性案件經驗。
 - （四）經費分析：針對本案所列各項需求作業，分析對應所需經費(含資安檢測成本)。

(五) 廠商企業社會責任 (CSR) 指標及提供員工「工作與生活平衡」措施等。

(六) 預期成果

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、 如購置 1000 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。

(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
----	---------	----

項次	評 選 項 目	配 分
1	對本專案需求瞭解程度及建議書規格內容；網站與執行內容規劃、網站維運規劃；系統安全規劃（系統可用性與安全性）	35
2	專案組織及成員資歷，專案管理措施（含品質保證）之可行性；專案資安計畫(含資安技術規劃)、查核點規劃及工作項目時程預估	30
3	廠商過去承辦同性質案件之經驗、具備完善之資通安全管理措施或通過第三方驗證、專案成員資安能力證明等情形，及履約及執行能力，例如：投標廠商於截止投標日，完成網站開發建置及維運之相同勞務契約；公益公正形象，溝通協調能力	5
4	報價及經費組成內容之合理性分析(含資安檢測成本)	20
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 7、8）。

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 2 期付款方式辦理：

- (一) 第 1 期款：於決標日起 30 日內交付需求說明書之貳、一、(五)、4「廠商應依下列交付項目與時程，辦理專案工作及提交成果報告」表之項次 1 及 2（含專案啟動會議書面紀錄，保密切結書與保密契約書、資訊業務委外廠商資訊安全聲明書、同意不將專案移至境外執行聲明書）及政府資訊系統 (GRB) 登入資料，將領據及 GRB 登入資料送機關核定無誤，給付契約總價 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。
- (二) 第 2 期款：於決標日起 180 日曆天內完成系統建置與上架，且經測試完成可以使用及繳交使用說明手冊 1 份，內容包含需求說明書之貳、一、(五)、4「廠商應依下列交付項目與時程，辦理專案工作及提交成果報告」表之項次 3、4 及 5，並完成 GRB 期末報告、繳交 WBS、實際成果之績效資料及佐證資料填報，經機關書面驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 70 % 即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

三、其他事項：

- (一) 得標廠商應於履約期限屆滿之日或屆滿前，以書面通知機關辦理驗收，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（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、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：10萬元；□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：3萬元；□契約金額之一定比率：___%。

七、本案保固期限：本履約標的自驗收合格日至110年12月31日，保固期間須提供需求說明書之貳、一、(五)、4「廠商應依下列交付項目與時程，辦理專案工作及提交成果報告」表之項次6供備查。

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) 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、依財政部 108 年 9 月 25 日台財稅字第 10800675830 號函重申，委託(辦)計畫之承接機關或團體應注意加值型及非加值型營業稅法相關規定，其取得之受託勞務銷售金額應依規定徵免營業稅，如有疑義請另洽稅捐稽徵機關。

十六、本案規格承辦人，本署企科組黃昱霖 先生，地址：台北市南港區昆陽街 161-2 號；電話：02-2787-7229，依採購法第 41 條「廠商對招標文件內容有疑義者，應於招標文件規定之日期前，以書面向招標機關請求釋疑。」，同法第 75 條「廠商對於機關辦理採購，認為違反法令或我國所締結之條約、協定，致損害其權利或利益者，以書面向招標機關提出異議。」

衛生福利部食品藥物管理署
○○○年度公開徵求委託科技研究計畫研究重點

經費來源	科技預算/公務預算		
計畫分支	科技綱要計畫/食品藥物管理署業務分支		
計畫編號	參見計畫編碼原則		
計畫中文名稱	○○○○○○○○		
計畫性質	☐ 新增 ☐ 後續擴充(第二年採議價方式)		
計畫期程	☐ 一年期 ☐ 多年期(至多 3 年)		
經費	總金額：○○○○ 千元(經常門：○○○○； 資本門：○○○○)		
	第一年經費上限	○○○○	千元
	第二年經費上限	○○○○	千元
	第三年經費上限	○○○○	千元
付款方式	☐ 第一期 30%、期中 40%、期末 30% ☐ 自訂：		
計畫摘要	○○○○○○○○		
研究內容(應包含右列所有項目)	1. ○○○○○○○○ 2. ○○○○○○○○ 3. ○○○○○○○○		
期中應辦理事項 (填寫 GRB 及繳交期中、期末報告由企科組統一填寫)	1. 繳交期中報告紙本及電子檔並上網登錄於 GRB 系統。 2. ○○○○○○○○ 3. ○○○○○○○○		
擬解決之問題	○○○○○○○○		
預期成果	○○○○○○○○		
成果歸屬	☐ 國有 ☐ 下放		
需進行性別分析、影響評估研究	☐ 是 ☐ 否 (只要以人為對象之研究，即需進行性別分析及差異評估，並於關鍵字中加註「性別」)		
採購依據	☐ 政府採購法(請選擇招標資格)		

	☐ 科研採購(無需選擇招標資格)
招標資格	參見採購法說明
決標方式	☐ 單項 ☐ 複數，擇優委託____案
投標廠商簡報	☐ 要 ☐ 不要
備註	☐ 單一 本項計畫以 ☐ 整合 計畫形式申請 ☐ 單一或整合

招標資格：依政府採購法第○○條第○項。

衛生福利部食品藥物管理署研究計畫○○○-○○○年度件數統計表					
製表日期時間:○○○.○○.○○上/下午:○○:○○:○○					
計畫類型 規劃單位	自行研究	委託研究	委託辦理	補/捐助	合計
食藥戰情中心	0	0	0	0	0
監管組	0	0	0	0	0
企科組	0	0	0	0	0
食品組	0	0	0	0	0
藥品組	0	0	0	0	0
醫粧組	0	0	0	0	0
管藥組	0	0	0	0	0
研檢組	0	0	0	0	0
區管中心	0	0	0	0	0
資訊室	0	0	0	0	0
總計	0	0	0	0	0

計畫清單一覽表

經費來源	計畫類別	計畫性質	計畫編號 後 3 碼	計畫分支	計畫類型	計畫編號	計畫名稱	全程執行期程	計畫年度經費 (千元)	成果歸屬	性別評估	投標廠商簡報	招標型式	採購方式	招標資格	分類	規劃單位	承辦科別/人員	計畫狀態	研究主持或研究人員	前一年計畫經費 (仟元)	上傳報告	全文處理方式	署內權限	中文摘要	擬解決之問題

說明：

經費來源：科技預算、科發預算、基金預算、社發預算

計畫類別：科技類、行政及政策類

計畫性質：基礎研究、應用研究、技術發展、商品化、其他

計畫類型：委託研究、委託辦理、捐助、補助、合作研究、共同研究

成果歸屬：國有、機關所有、單位所有、下放

性別評估：有、無

計畫形式：新增計畫、延續型計畫

招標方式：納入統一招標、自行招標

招標資格：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；經政府合法登記與本採購案有關之公司、機構；經政府合法登記與本採購案有關之醫療機構（含醫院、診所）

分類：甲類、乙類、丙類

規劃單位：企科組、食品組、藥品組、醫粧組、管藥組、研檢組、監管組、區管、製藥工廠、戰情中心

計畫狀態：尚未簽辦、以簽辦、公告、簽約、延續型計畫無須簽約、議價、廢標、重簽中、開標、評選

上傳報告：有、無

全文處理方式：立即公開、1 年後公開、2 年後公開、限閱報告、機密報告

署內權限：公開、組內公開、與○○組共同公開

GRB 匯出內容

附件 4

1. 研究計畫摘要資料表

欄位名稱	資料型態
系統編號	文字
原計畫編號	文字
科技細部計畫編號	文字
計畫中文名稱	備忘
計畫英文名稱	備忘
計畫依據代碼	文字
計畫依據名稱	文字
執行單位代碼	文字
執行單位名稱	文字
執行單位之簽約人	數字
年度	數字
是否為單一年度計畫	文字
計畫主管機關代碼	文字
研究方式	文字
研究領域 1	文字
研究領域 2	文字
研究領域 3	文字
計畫屬性	文字
全程期間(起)	文字
全程期間(迄)	文字
全程經費	數字
本期期間(起)	文字
本期期間(迄)	文字
本期經費	數字
執行單位出資%	數字
單位委託(補助)	文字
單位委託(補助)%	數字
土地建築	數字
儀器設備	數字
資本支出(其他)	數字
人事費	數字
材料費	數字
經常支出(其他)	數字
中文關鍵詞	備忘
英文關鍵詞	備忘
OECD 機構分類	文字

OECD 研究目的分類	文字
業務承辦人識別碼	文字
計畫主持人識別碼	文字
簽約日期	日期/時間
搜尋字串	數字
確認狀況欄	數字
最後更新時間	日期/時間
計畫摘要公開程度	數字

2. 參與計畫人力資料表

欄位名稱	資料型態
系統編號	文字
計畫人員序號	文字
人員中文名稱	文字
人員英文名稱	文字
身分證字號	文字
出生年(民國)	文字
專長領域代碼	文字
職級代碼	文字
學歷代碼	文字
性別代碼	文字
參與人月	數字
參與性質	文字
自動編號	文字
原計畫編號	文字
計畫摘要公開程度	數字

3. 計畫中、英文摘要資料表

欄位名稱	資料型態
系統標號	文字
計畫中文摘要	備忘
計畫英文摘要	備忘

附件 5

食品藥物管理署○○○年計畫成果報告一覽表											
序號	GRB 系 統編號	計畫 編號	計畫 性質	計畫中 文名稱	辦理 單位	受委託或 合作機構	主持人	執行期間	經費 (千元)	成果 報告	報告 繳交

衛生福利部食品藥物管理署

附件 7

廠商評選評比表（序位法-評分轉序位法）

採購案號：109TFDA-JFDA-209

採購案名：109 年度「研究計畫管理資訊系統建置案」

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
1	對本專案需求瞭解程度及建議書規格內容；網站與執行內容規劃、網站維運規劃；系統安全規劃（系統可用性與安全性）	35					
2	專案組織及成員資歷，專案管理措施（含品質保證）之可行性；專案資安計畫(含資安技術規劃)、查核點規劃及工作項目時程預估	30					
3	廠商過去承辦同性質案件之經驗、具備完善之資通安全管理措施或通過第三方驗證、專案成員資安能力證明等情形，及履約及執行能力，例如：投標廠商於截止投標日，完成網站開發建置及維運之相同勞務契約；公益公正形象，溝通協調能力	5					
4	報價及經費組成內容之合理性分析(含資安檢測成本)	20					
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

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 8

廠商評選評比總表（序位法-評分轉序位法）

採購案號：109TFDA-JFDA-209

採購案名：109 年度「研究計畫管理資訊系統建置案」

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱 評 分 標 序 位 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。