



衛生福利部食品藥物管理署
107 年度「輸入食品邊境查驗頻率統計分析」
委託辦理計畫
需求說明書

中華民國 107 年 05 月

衛生福利部食品藥物管理署

107 年度「輸入食品邊境查驗頻率統計分析」

委託辦理計畫

需求說明書

壹、背景說明（計畫緣起）：

國人選擇進口食品之風氣日增，市面亦可見來自世界各國食品，統計 106 年度本署於邊境受理食品及相關產品輸入查驗達 69 萬餘批，抽樣檢驗 5 萬餘批，隨著國人消費意識逐漸提升，食品安全議題備受各界關注，期許本署落實進口產品之把關。為檢討評估現行對邊境輸入食品實務上管理方式，擬透過資料分析、統計等科學基礎，研擬適合我國對輸入食品之抽批機制及評估風險目標，以強化輸入食品邊境查驗效能。

貳、計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、計畫執行內容：

（一）至少完成 20 個產品類別品項（經委辦機關同意）之輸入查驗頻率分析及查驗結果原因分析：

1. 分析資料：本署 100 年至 106 年邊境查驗數據。
2. 分析範圍至少包含：各國輸臺產品查驗頻率與不合格原因之比較，各類產品之查驗情形與產地之比較，影響不合格率的風險因子與趨勢，就我國 100 年至 106 年邊境查驗數據，預測未來輸入產品趨勢及走向，並以統計科學為基礎論述輸入查驗頻率之合理程度。
3. 以統計科學基礎及依據我國「食品安全衛生管理法」與「食品及相關產品輸入查驗辦法」，提供適合我國國情邊境查驗頻率之建議。

（二）就分析結果召開至少 1 次討論會議，辦理相關庶務工作（包含與會人員之聯繫、會議資料之編印、會議地點之租借、會議文件、物品、餐點之提供等及會議紀錄、照片、錄音檔、錄影檔等相關資料）。

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）：

☒ 廠商應自決標日起至107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。

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

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、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。

■ 廠商具有製造、供應或承做能力之證明：承辦本計畫之人員至少 1 名應具備科學統計專長並提供相關證明文件(例如：學歷證明、相關證照等)，相關人員之僱用證明或承諾得標後雇用之切結書。

■ 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. 公立學術研究機構
3. 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 210 萬元整。

■ 本案預算金額：新台幣 105 萬元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 105 萬元整。

☐ 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。

■ 如廠商表現良好、配合度佳，且執行狀況均達本署需求，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 1 年，其經費為新台幣 **105 萬** 元整。

(二) 本案保留後續擴充之項目及內容：統計分析我國歷年邊境查驗頻率數據(100 年至 106 年)，提供機關委辦單位要求產品類別之分析報告及不合格原因分析。

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、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）**一式十份【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）服務建議書(企劃書)應於目錄頁之前載明評審項目與建議書頁次對照表。
 - （二）投標廠商之組織專業執行能力、適當性與相關工作經驗及成果(含專業能力、構想、技術人力、相關計畫承辦經歷及過去辦理類似案件之經驗及執行能力)。
 - （三）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等)。
 - （四）工作計畫期程、執行進度及期限規劃之合理性(含進度規劃、品質控制及保證措施等)，企劃書內容須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。
 - （五）檔案資訊管理等安全維護規劃，內容至少應包括：檔案管理標準作業程序、安全控管及查核機制等。
 - （六）報價及經費組成內容之合理分析。

- 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）（**一式十份**【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**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等)	25
2	投標廠商之組織專業執行能力、適當性與相關工作經驗及成果(含專業能力、構想、技術人力、相關計畫承辦經歷及過去辦理類似案件之經驗及執行能力)	20
3	報價及經費組成內容之合理分析	20
4	檔案資訊管理等安全維護規劃	15

5	工作計畫期程、執行進度及期限規劃之合理性(含進度規劃、品質控制及保證措施等)，企劃書內容須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	15
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 1、2）。

七、簡報及答詢：

- （一）投標廠商至少應由負責人或或專案經理 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（15 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 12 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，決標日次日起 **7 個工作天內**，與本署簽具保密條款，並提供本案工作人員簽具之保密切結書文件，併同工作人員名冊送交本署備查，並至政府研究資訊系統(GRB)登錄資料(計畫摘要填報<http://www.grb.gov.tw/index.htm>)（屬公務預算[非科技預算向下]之計畫，除行政與政策類計畫，無須登錄 GRB 系統），將領據、GRB 登錄資料送機關審核無誤後，給付契約價金總額 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

（二）第 2 期款：於 **107 年 8 月 31 日**前完成期中報告（1 式 3 份），並包含可編輯之電子檔（一式 2 份），經機關查驗認可後，給付契約總價 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

- (三) 第 3 期款：於 107 年 12 月 15 日前完成期末報告初稿 1 式 3 份及電子檔光碟 1 份；107 年 12 月 31 日前繳交期末書面報告定稿(書面一式 3 份及電子檔光碟一式 2 份)，及完成 GRB 期末報告、實際成果績效資料及佐證資料填報(屬公務預算[非科技預算向下]之計畫，除行政與政策類計畫，無須登錄 GRB 系統)，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) 期中報告查驗內容(需完成目標項目)：依據與機關委辦單位討論之資料格式、數據分析邏輯與模式，詳列工作進度表及計畫執行進度與部分成果。
- (二) 得標廠商需於決標日次日起 7 個工作天內與本署簽具保密條款，並提供本案工作人員簽具之保密切結書文件，併同工作人員名冊送交本署，如有增減人員於 3 個工作天內送交本署審查並同意，新進人員應至少有 3 個工作天之業務交接，以供本署列為日後不定期安全檢查項目之一。
- (三) 得標廠商應於履約期限前，將期末成果報告(書面一式 3 份及電子檔光碟一式 2 份)，以公文送達機關辦理書面驗收結案手續，如逾履約截止日期，依契約書延遲履約規定計罰。
- (四) 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(請依本案投標須知辦理)。
- (二) 投標廠商之服務建議書(企劃書)(一式十份)。

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)：無

☐ 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)：無

☐ 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 107 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)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、**保密義務**:為研究本案所需,本署提供邊境查驗相關資
料及數據,工作人員應妥善處理及對檔案內容負嚴守秘密
之責任,並切結對相關資料之內容保密,且不得將資料轉
用、洩漏、公開。得標廠商需於決標日次日起7個工作天
內與本署簽具保密條款,並提供本案工作人員簽具之保密
切結書文件,併同工作人員名冊送交本署,如有增減人員
於3個工作天內送交本署審查並同意,新進人員應至少有3
個工作天之業務交接,以供本署列為日後不定期安全檢查
項目之一。

十六、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:02-2787-8373 楊子靚小姐

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：107TFDA-AC-121

採購案名：107 年度「輸入食品邊境查驗頻率統計分析」委託辦理計畫

日期： 年 月 日

評 分 廠商名稱							
項次	評選項目	配分	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等)	25					
2	投標廠商之組織專業執行能力、適當性與相關工作經驗及成果(含專業能力、構想、技術人力、相關計畫承辦經歷及過去辦理類似案件之經驗及執行能力)	20					
3	報價及經費組成內容之合理分析	20					
4	檔案資訊管理等安全維護規劃	15					
5	工作計畫期程、執行進度及期限規劃之合理性(含進度規劃、品質控制及保證措施等)，企劃書內容須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	15					
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 1：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，總平均分數達 70 分(含)以上者為合格廠商。

註 2：各廠商之總分超過 90 分(含)以上或低於 70 分(含)以下，請加註評選意見。

廠商評選評比總表（序位法-評分轉序位法）

採購案名：107 年度「輸入食品邊境查驗頻率統計分析」委託辦理計畫

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱 評 分 標 序 位 價												
			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			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。

衛生福利部食品藥物管理署

密等：普通

保密契約書

衛生福利部食品藥物管理署(以下簡稱甲方)及(以下簡稱乙方)雙方同意依 107 年度「輸入食品邊境查驗頻率統計分析」委託辦理計畫 (以下簡稱本採購案) 採購契約書 (以下簡稱原契約) 中之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

- 一、乙方承諾於原契約有效期間內及本約期滿或終止後，對於所得知或持有甲方所必須保有之公務機密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其機密性。非經甲方事前書面同意，乙方不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等公務祕密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等公務機密，或對外發表或出售。
- 二、乙方因承辦本專案所獲得業務有關資訊，應依個人資料保護法及相關法令之規定恪遵保密原則，並應簽署甲方保密切結書，如有違失，由乙方負全部責任，責任說明如後：刑事責任方面，依據刑法、貪污治罪條例、個人隱私權、妨害秘密罪、洩露秘密罪、電信法、通訊保障及監察法、偽造公文書及個人資料保護法之相關規定，受政府機關委託之電腦廠商人員雖不具公務員身份，但根據貪污治罪條例第 2 條及個人資料保護法第 4 條之規定，如廠商人員行為該當法條之構成要件，仍視為公務員而加重處罰；民事責任方面，如可歸因廠商之事由，致使資料外洩，民眾金錢或權利上受到損害，廠商必須完全負損害賠償責任；行政責任方面，政府採購法第 101 條第 1 項第 12 款規定，因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約者，招標機關應將廠商刊登於政府採購公報上，同法第 103 條第 1 項第 2 款規定，經刊登在政府採購公報上之廠商，於刊登次一日開始 1 年內，將無法參加所有政府採購之招標。
- 三、乙方應與本專案工作人員訂定工作契約，乙方有義務告知並要求工作人員嚴守工作契約內容、本專案契約內容及甲方業務機密；乙方及其工作人員應切實依據原契約內容執行業務，執行業務過程中若造成第三人權益損失，概由乙方負責。
- 四、乙方依原契約提供甲方服務時，所產生、取得或持有甲方之資料，包括文字、影像、圖形、聲音，不論其儲存於印刷、磁性、光學或其他媒體上，皆屬於甲方所有。除非為提供服務所需，或經甲方書面同意，不得複製、揭露或交付第三人。乙方不應使用非法軟體等違反著作權之行為。
- 五、乙方不得於甲方之原資訊系統或本專案新開發之資訊系統植入木馬程式，或開啟程式後門漏洞，亦不得未經甲方授權刪除或更改原有帳號權限及開立新帳號存取系統資源。乙方提供或維護之所有硬體出現以上情

況時，應負完全之責任，包含掃毒、復原及硬體設備之修復。乙方應自行判斷是否須增加適以之防毒設施或方法，以避免發生以上情形。

六、乙方進入甲方資訊資產存放場所作業或維修，有發生意外事件之虞時，乙方應立即採取防範措施。發生意外可歸因於乙方時，乙方應立即採取搶救、復原、重建措施並對損害負起賠償責任。

七、乙方遵守機關相關規範如門禁進出管制及網路使用規範；並同意無條件接受政風室或稽核人員之檢查與稽核

(一) 甲方得定期或不定期派員檢查或稽核乙方提供之服務是否符合本契約之規定，乙方應確實配合辦理並提供甲方書面資料，或協助約談相關當事人。上述檢查或稽核得以不預告之方式進行之，乙方不得拒絕，有關稽核缺失乙方應限期改善不得推諉，如無正當理由未依限改善，以違約論。

(二) 甲乙雙方得協議委由專業之第三人稽核乙方提供之服務，費用由甲方負擔。

八、乙方參與本案相關人員需參加機關資訊安全教育訓練或提供資訊安全教育訓練一天以上受訓證明備查。

九、乙方代表人簽署本保密契約書，承諾乙方參與本案相關人員皆遵守本契約之要求。

立契約人

甲 方：衛生福利部食品藥物管理署

代表人：吳秀梅

地 址：115 台北市南港區昆陽街 161-2 號

電 話：02-2787-8000

乙 方：

代表人：

地 址：

電 話：

中華民國

年

月

日

衛生福利部食品藥物管理署**保密切結書（公司）**

_____公司（以下簡稱乙方）受「衛生福利部食品藥物管理署（以下簡稱甲方）委託辦理 107 年度「輸入食品邊境查驗頻率統計分析」委託辦理計畫（以下簡稱本採購案），依本專案契約規定乙方應與甲方簽署保密切結書。乙方執行本專案接觸之公務（機密）資料，具結依下列規定保密並履行責任：

- 一、乙方於本專案進行期間因進行調查、搜集依契約所產生或所接觸之公務（機密）資料，非經甲方同意或授權，不得以任何形式洩漏或將上開資料再使用或交付第三者。對所獲得或知悉之上述公務（機密）資料，乙方須負保密責任。
- 二、公務（機密）資料保密期限，不受本專案工作完成（結案）及乙方不同工作地點及時間之限制。乙方持有或獲知公務（機密）資料，不得洩漏或轉讓於第三者。
- 三、乙方違反本資訊安全保密切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害或賠償，乙方同意無條件負擔全部責任，包括因此所致甲方或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對甲方提出請求、訴訟，經甲方以書面通知乙方提供相關資料，乙方應合作提供，絕無異議。

此致

衛生福利部食品藥物管理署

立切結書人

乙 方（關防）：

負 責 人：

統一編號：

公司地址：

中華民國

年

月

日

衛生福利部食品藥物管理署

密等：普通

保密切結書（個人）

立切結書人（以下簡稱乙方）參與_____公司
辦理「衛生福利部食品藥物管理署（以下簡稱甲方）」107 年度「輸入食品邊
境查驗頻率統計分析」委託辦理計畫（以下簡稱本採購案），工作期間因業務
需要接觸之公務（機密）資料，乙方願意依下列規定辦理：

- 一、乙方於本專案進行期間因進行調查、搜集依契約所產生或所接觸之公務（機密）資料，非經甲方同意或授權，不得以任何形式洩漏或將上開資料再使用或交付第三者。對所獲得或知悉之上述公務（機密）資料，乙方須負保密責任。
- 二、公務（機密）資料保密期限，不受本專案工作完成（結案）及乙方不同工作地點及時間之限制。乙方持有或獲知公務（機密）資料，不得洩漏或轉讓於第三者。
- 三、乙方違反本資訊安全保密切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害或賠償，乙方同意無條件負擔全部責任，包括因此所致甲方或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對甲方提出請求、訴訟，經甲方以書面通知乙方提供相關資料，乙方應合作提供，絕無異議。

此致

衛生福利部食品藥物管理署

立切結書人

姓 名：

公司名稱：

身份證字號：（備註：不填，但公司要蓋公司大小章）

戶 籍 地 址：（備註：不填，但公司要蓋公司大小章）

中華民國

年

月

日

衛生福利部食品藥物管理署

專案期間取得資料銷毀/移轉切結書

立切結書人_____（以下簡稱**丙方**）為○○○○○○○○○○公司（以下簡稱**乙方**）參與衛生福利部食品藥物管理署（以下簡稱**甲方**）「107 年度「輸入食品邊境查驗頻率統計分析」委託辦理計畫（案號：107TFDA-AC-121）」（以下簡稱**本專案**）**成員**，工作期間因業務需要依契約進行搜集、處理及利用所產生或所接觸之**業務或個人資料**，包含紙本文件、電子檔案及電子郵件信箱附加檔案等任何形式存在之**業務或個人資料**，**丙方**於**退出專案時**，已進行必要的資料刪除、銷毀或業務轉移，**未**以任何形式保存、再利用或交付第三者，資料詳述如下：

- 紙本文件：○○○○○○○（P.S.：自行描述）
- 電子檔案：○○○○○○○（P.S.：自行描述）
- 郵件信箱：○○○○○○○（P.S.：自行描述）
- 其他：_____

丙方違反切結書規定，致甲方、個資所有人利益受損或因此涉訟，乙方同意無條件承擔全部責任，並支付所有損害賠償與相關衍生費用。個資所有人對甲方提出請求、訴訟，經甲方以書面通知乙方提供相關資料，乙方應合作提供，絕無異議。

此致

衛生福利部食品藥物管理署

立切結書人

姓 名：

公司名稱：

公司大小章：

中華民國

年

月

日

衛生福利部食品藥物管理署

保密同意書

密等：普通

簽署人（簽署人姓名）（以下稱簽署人）參與 0000 公司（以下稱廠商）得標衛生福利部食品藥物管理署（以下稱機關）資訊業務委外案（107 年度「輸入食品邊境查驗頻率統計分析」委託辦理計畫）（以下稱「本案」），於本案執行期間有知悉或可得知悉或持有政府公務秘密及業務秘密，為保持其秘密性，簽署人同意恪遵本同意書下列各項規定：

- 第一條 簽署人承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有一切機關未標示得對外公開之公務秘密，以及機關依契約或法令對第三人負有保密義務之業務秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，並限於本契約目的範圍內，於機關指定之處所內使用之。非經機關事前書面同意，不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等秘密，或對外發表或出版，亦不得攜至機關或機關所指定處所以外之處所。
- 第二條 簽署人知悉或取得機關公務秘密與業務秘密應限於其執行本契約所必需且僅限於本契約有效期間內。簽署人同意公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有需要知悉該秘密之履約廠商團隊成員人員。
- 第三條 簽署人在下述情況下解除其所應負之保密義務：
1. 原負保密義務之資訊，由機關提供以前，已合法持有或已知且無保密必要者。
 2. 原負保密義務之資訊，依法令業已解密、依契約機關業已不負保密責任、或已為公眾所知之資訊。
 3. 原負保密義務之資訊，係自第三人處得知或取得，該第三人就該等資訊並無保密義務。
- 第四條 簽署人於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得機關之書面同意前，不得向任何人、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且於契約終止(或解除)時，應交還機關所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。
- 第五條 前款所稱保密之文件及資料，係指：
1. 機關在業務上認為不對外公開之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。
 2. 與工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。
 3. 依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。
- 第六條 契約期間簽署人需參加機關資訊安全教育訓練或提供資訊安全教育訓練一天以上受訓證明備查。
- 第七條 簽署人簽署本保密同意書，承諾遵守本保密要求，若違本同意書規定，機關得請求廠商賠償機關因此所受之損害及追究洩密之刑責，如因而致第三人受有損害者，廠商及參與本案相關人員應負賠償責任。
- 第八條 簽署人如有違反本保密同意書者，視同違反契約之保密義務。
- 第九條 其餘涉及資訊安全事項，依本署資訊安全政策及相關管理規範辦理。
- 第十條 本同意書一式叁份，機關、簽署人及廠商各執存一份。
- 簽署人簽名：（備註：公司要蓋公司大小章）

中 華 民 國 年 月 日

衛生福利部食品藥物管理署

密等：普通

保 密 切 結 書

立切結書人 （簽署人姓名） 等，受 00000 公司（廠商名稱）（以下稱廠商）委派至衛生福利部食品藥物管理署（以下稱機關）處理業務，謹聲明恪遵機關下列工作規定，對工作中所持有、知悉之資訊系統作業機密或敏感性業務檔案資料，均保證善盡保密義務與責任，非經機關權責人員之書面核准，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式提供給無業務關係之第三人，如有違反願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任，絕無異議。

- 一、未經申請核准，不得私自將機關之資訊設備、媒體檔案及公務文書攜出。
- 二、未經機關業務相關人員之確認並代為申請核准，不得任意將攜入之資訊設備連接機關網路。若經申請獲准連接機關網路，嚴禁使用數據機或無線傳輸等網路設備連接外部網路。
- 三、經核准攜入之資訊設備欲連接機關網路或其他資訊設備時，須經資訊機房掃毒專責人員進行病毒、漏洞或後門程式檢測，通過後發給標籤鑑別，並將其粘貼在設備外觀醒目處以備稽查。
- 四、廠商駐點服務及專責維護人員原則應使用機關配發之個人電腦與週邊設備，並僅開放使用機關內部網路。若因業務需要使用機關電子郵件、目錄服務，應經機關業務相關人員之確認並代為申請核准，另欲連接網際網路亦應經機關業務相關人員之確認並代為申請核准。
- 五、機關得定期或不定期派員檢查或稽核立切結書人是否符合上列工作規定。
- 六、本保密切結書不因立切結書人離職而失效。
- 七、立切結書人因違反本保密切結書應盡之保密義務與責任致生之一切損害，立切結書人所屬公司或廠商應負連帶賠償責任。

切結書簽署	廠商具結用印
	公司大小章
中華民國 年 月 日	

填表說明：

- 一、廠商駐點服務人員、專責維護人員，或逗留時間超過三天以上之突發性維護增援、臨時性系統測試或教育訓練人員（以授課時需連結機關網路者為限）及經常到機關洽公之業務人員皆須簽署本切結書。
- 二、廠商駐點服務人員、專責維護人員及經常到機關洽公之業務人員每年簽署本切結書乙次。

4. 供應-保密切結書 3.1