

需求說明書（含驗收規範）

壹、購案名稱

「GenAI 資服方案導入指引及推廣活動」採購案

貳、履約期限與預算

一、履約期限（如遇假日，原則順延至次一工作日，有分階段交付者亦同；惟實際是否順延仍依本會需求為準）

■決標次日起至 114 年 12 月 10 日止。

二、預算

新台幣 320 萬 元整（含稅）。

參、需求說明

一、GenAI 資服方案導入指引

項目 需求說明	研究產業開發 AI 問題並撰寫成指引
研究目的	鑑於開發與導入 AI 專案面臨諸多挑戰，為協助雲服務業者釐清應用 AI 技術須注意的問題，以縮短學習曲線、加速 AI 技術的落地，特委託具備資訊服務與 AI 技術及開發經驗的專業團隊，協助撰寫 GenAI 資服方案導入指引。
研究方法	1. 研究方法包括文獻分析及訪談法。文獻分析包括 AI 技術應用與落地相關的分析報告。訪談法係針對有實際或正在開發 AI 應用的雲服務業者，進行調研。 2. 研究步驟及調研訪綱設計由得標廠商初擬，經本會確認同意後，再進行邀訪。
調研名單	1. 調研名單由本會提供，得標單位也可建議。 2. 得標廠商至少深度訪談 5 家業者（數量未達規定者，本會得減價驗收，減價金額為未達家數乘以每家新台幣 10,000 元），內容包含但不限於：公司基本資料、需求訪談作法、雲服務整合 AI 技術模式及問題等，例如： (1) 公司基本資料：公司產品/服務、目標市場、技術創新等。 (2) 需求訪談作法：訪綱設計與訪談結果等。 (3) 雲服務整合 AI 技術模式及問題：從架構整合、策略模式、商業創新、治理機制四個面向深度剖析
報告內容	1. 由得標廠商初擬 GenAI 資服方案導入指引的撰寫架構，經本會確認同意後，再進行撰寫。 2. 指引內容應包括但不限：指引目的、目標讀者、雲服務業者整合 AI 技術態樣、應注意的問題、雲服務導入 AI 技術步驟等。舉例如下： (1) 雲服務業者整合 AI 技術態樣：從基礎設施層、平台服務層、應用服

	務層三個層次深度分析。 (2) 應注意的問題：涵蓋 AI 模型風險、系統風險、資料治理、智財保護、法規合規等關鍵議題。 (3) 雲服務導入 AI 技術步驟：建立階段完整實施流程，包含策略規劃、技術選型、開發整合、部署上線、營運維護。
專家座談會	1.針對指引研究成果舉辦至少 2 場專家座談會，以檢視指引是否適合業者使用，或可再調整方向。 2.預計 2 場座談會，共邀請至少 15 位學研專家或公協會會員（業者）、具代表性業者等參加。邀請名單可由本會提供，或由得標廠商建議但須經本會同意。
指引格式	得標廠商依研究結果提供導入指引（word 格式）及簡報（PPT 格式）電子檔。前者（word 格式）類似作業手冊，須詳盡說明(50 頁以內)，但簡報可用懶人包等形式撰寫（20 頁以內），以便利業者閱讀、參考。

二、推廣活動規劃與執行

（一）活動目的及訴求重點：

邀請國內資訊服務業者及其應用領域的客戶參與，藉此宣傳「GenAI 資訊服務方案導入指引」及雲端服務業者整合 AI 技術的成功案例，進而鼓勵資訊服務業者參考使用。

（二）活動名稱（暫定）：

雲服務 X GenAI 資訊服務業者轉型經驗交流會

（三）活動執行時間／期程：

114 年 9 月 1 日 ~ 114 年 11 月 28 日

如因本會或不可抗力因素導致活動延期舉辦，本會得要求得標廠商擇期辦理，場地依實際情況決定是否更換。

（四）活動人數規模：

舉辦 2 場以上推廣活動，資訊服務業及其客戶參與人數，共計 200 人次以上（不含本會同仁、講者及媒體）；人次數量未達規定者，本會得減價驗收，減價金額為未達人次乘以每人新台幣 500 元。

項目	基本需求
（一）場地設計、佈置及設備	
場地規格 (本會保留調整活動場地之權利)	由得標廠商規劃，經本會確認後由得標廠商預訂並付款 - 活動地點必須符合活動需求滿足所有行政後勤支援要求並便利與會者出席，確保活動之舉辦得以圓滿成功。 - 除活動當日之會場租用外，另需考量活動前佈置、彩排之租借天數。 - 租用之場地應為公設場地或訓練機關之場地（包括公有委託民營場地及政府捐助基金達 1/2 以上財團法人場地）。 - 如因故導致無法辦理實體活動，本會將視情況調整為線上會議模式，並與得標廠商協議變更／調整本契約工作內容後議價。
硬體設備	視本會需求規劃舞台架設／燈光、音響工程／投影設備等。

	(舞台燈架、音控台等配線設備應注意美化及動線流暢)
場地設計及動線	整體活動場域之美術／視覺設計及動線規劃說明。
佈置物之設計與輸出	視本會需求並依據場地大小規劃現場佈置物：例如報到處立牌、桌牌、活動議程海報、活動指示牌、場地背景板等，皆含設計、輸出及拆裝。
(二) 議程	
議程與議題擬定	由得標廠商初擬，經本會確認同意。
貴賓／講師邀請	- 與會貴賓／講師之洽邀、聯繫，並受理其報名、確認是否出席等事宜；貴賓／講師名單由： ■本會提供 - 國內外貴賓／講師之邀請、申請工作證、接送機、接待、安排及聯繫，並提供規劃相關活動流程細節等事宜。 ●貴賓／講師機票、住宿、交通費用採實支實付；得標廠商須提供相關費用支出證明文件(如登機證、電子機票、訂房紀錄...等)以茲證明；上述各項工作執行及費用支出須經本會同意始得辦理。 ■上述費用納入本案預算中 - 會前講師簡報及相關資料收集。活動當日講師聯繫、簡報確認及更新。
(三) 活動推廣宣傳	
活動推廣	得標廠商須接洽資訊服務相關公協會、學會，或應用領域的產業公協會等單位，與其合作，藉由其管道宣傳本活動。
活動報名	- 針對本會目標對象進行招生報名工作。 - 問題諮詢。 - 活動報到通知： ☐使用本會／業主之報名系統。 ■使用得標廠商之報名系統，依本會需求時間定期回報報名情況。
(四) 專業人力	
主持人／司儀	- 建議及洽邀相關經驗豐富之專業人士擔任本活動之主持人／司儀。 - 主持人／司儀及其講稿須經本會審閱同意，依本會要求於活動前完成彩排及定稿。
攝影	安排攝影人員(會後須提供活動照片)。
會場人員接待及臨時人力	- 由得標廠商規劃安排足夠且具相關經驗之接待人員。 - 接待人員工作項目含受理報名、動線指引、接待協助、秩序維護等。
(五) 行政事項	
餐飲規劃	- 需備茶點、便當、飲料、茶水或礦泉水。 - 茶點頻次：上下午各一次。 ●實際份數視活動最終報名人數及本會所有參與人員定之。

三、保險

(一) 活動期間得標廠商應投保之保險，詳【附件】保險需求第一條。

(二) 得標廠商未依規定辦理或有投保缺失時，其相關罰則詳【附件】保險需求第三至七條。

四、法令依據及相關規定

(一) 媒體採購或廣告費申請相關規定：

得標廠商執行本案務必依照「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 規定辦理：

1. 若於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理業務宣導，應明確揭示辦理或贊助機關、單位名稱，若屬政策文宣，應明確標示其為廣告（請得標廠商先與購案聯絡人確認是否屬政策文宣後再執行）；
2. 若辦理活動、說明會、園遊會或發放各式宣導品，應明確揭示辦理或贊助機關、單位名稱。

※違反上述規定者，相關經費不予核銷，如事後遭審計機關剔除經費，亦將辦理經費收回。

(二) 依行政院公告各機關辦理各類會議及講習訓練作業規定：

得標廠商規劃及執行本案務必依照下述規定辦理，不符者應依本會要求調整；未依要求調整者，其相關經費不予核銷，如事後遭審計機關剔除經費，亦將辦理經費收回。

1. 各類會議及講習訓練之餐費（含會議餐點、水果、點心）支給標準每人一日上限金額為全天 1,000 元／半天 500 元。
2. 除必要頒發之獎品外，不得規劃紀念（禮）品或宣導品贈與參加人員。但一般文宣資料不在此限。
3. 得標廠商出席各項會議及講習訓練，不得支給出席費。

(三) 資通安全管理規定：

■得標廠商應遵守「委外廠商之資通安全責任特別約定事項」（詳附件）。

五、保固需求

■無

肆、交付說明

一、交付項目、內容、期限如下：

項次	交付項目	交付內容	數量	交付型態	交付期限
1	服務建議書	內容包含但不限於： 1.得標廠商簡介、業務範圍、執行團隊及資歷、廠商實績等 2.GenAI 資服方案導入指引 (1) 研究緣起與目的 (2) 研究方法 (3) 研究架構 (4) 指引架構 (5) 工作進度及預期成果 3. 推廣活動規劃與執行 (1) 議程及講師／貴賓邀請規劃 (2) 場地規劃 (3) 合作公協會或學會 (4) 報名作業規劃 (5) 餐飲安排規劃	1 份	電子檔	決標次日起 7 日曆天

		(6) 工作時程規劃 4.經費配置			
2	投保證明文件	保險單 檢核事項 1 被保險人（含共同被保險人）是否正確 2 保險單所載保險期間是否涵蓋至需求所訂日期 3 是否投保附加險 4 實際投保金額、自負額是否正確	乙式	電子保單或保單掃描檔	決標次日起 10 工作天
3	訪談綱要	得標廠商初擬，經本會確認同意後，始得進行深度訪談	1 份	電子檔	決標次日起 28 日曆天
4	個資安全管理措施說明表	個資安全管理措施說明表	1 份	紙本	決標次日起 28 日曆天
5	個資安全管理措施自評表	個資安全管理措施自評表	1 份	紙本	決標次日起 40 日曆天
6	訪談整理	5 家質化面訪之完整記錄與分析報告。	5 份	電子檔 （Word 及簡報檔）	114 年 10 月 30 日
7	投保證明文件	批改後之投保證明文件（批單） 請確認保單是否完成批改(如上開交付之保險單無須批改則免)	乙式	掃描檔	活動進場佈置前 5 工作天
8	承攬商作業環境安全衛生承諾書	承攬商作業環境安全衛生承諾書 （詳【附件】） （若無涉及施工則免）	乙式	紙本	活動進場佈置前
9	GenAI 資服方案導入指引	1.指引內容包含但不限於：指引目的、目標讀者、雲服務業者整合 AI 技術態樣、應注意的問題、雲服務導入 AI 技術步驟等。例如： (1)雲服務業者整合 AI 技術態樣：從基礎設施層、平台服務層、應用服務層三個層次深度分析 (2)應注意的問題：涵蓋 AI 模型風險、系統風險、資料治理、智財保護、法規合規等關鍵議題 (3)雲服務導入 AI 技術步驟：建立階段完整實施流程，包含策略規劃、技術選型、開發整合、部署上線、營運維護 2.交付的導入指引包括 word 格式及簡報格式電子檔。前者類似作業手冊，須詳盡說明(50 頁以內)，但簡報可以懶人	1 份	電子檔 （Word 及簡報檔）	同本案履約期限

		包 (PPT 格式) 等形式撰寫 (20 頁以內)。			
10	結案報告	內容分成 2 部份，第 1 部份包括導入指引的研究細節、成果摘要、專家座談會內容等，第 2 部份包括推廣宣傳活動內容 (總頁數 80 頁以上)。亦即，報告內容包含但不限於： 1. GenAI 資服方案導入指引： (1)研究緣起與目的 (2)研究方法 (3)研究架構 (4)訪綱及業者訪談重點摘要 (5)指引內容重點摘要 2. 專家座談會： (1)時間、地點 (2)與會專家及業者 (3)會議重點及業者建議整理 3. 推廣宣傳活動： (1)活動簡述：活動資訊及議程 (2)活動執行概況與說明：活動過程介紹及照片 (3)執行成果及效益評估 A. 合作公協會或學會 B. 貴賓、講師、媒體等各類別與會人員統計分析及說明 (包含報名及實際到場) C. 活動效益說明 (4)所有與會人員實際簽到表 (若採雲端報到方式則免)。 (5)附件 A. 活動佈置物、印製品、文宣品等設計物完稿圖檔 B. 講者簡報 (最新版) C. 活動照片及影片 (6)完整報名人員名單 Excel 檔 (含現場報名)，內容應至少包含所有報名時填寫之相關欄位資訊，並需標記出席及未出席。	1 份	電子檔	同本案履約期限

備註：得標廠商應依本會需求配合調整各交付期限，惟不可超過本案履約期限。

- 二、交貨地點：資策會數位轉型研究院(台北市民生東路四段 133 號 2 樓)。
- 三、得標廠商應依上表提供履約標的，並提供履約通知文件予本會〔購案聯絡人〕確認。
- 四、履約通知文件參考格式可至 <http://www.iii.org.tw/綜合公告/採購資訊/檔案下載區> 下載，廠商亦可自訂格式 (Email 亦視同履約通知文件，惟內容應足資識別本案)。

五、履約通知文件僅為通知本會交付全部或部份履約標的，相關驗收事宜另依本會驗收程序辦理，本會驗收合格後方視為履約完成。

伍、驗收規範

- 一、依本案需求說明書（若購案有服務建議書者亦併同納入）進行數量、內容點收。
- 二、本會得要求得標廠商配合出席驗收會議，並做口頭簡報（須視本會需求提供會議文件）。
- 三、本會得要求得標廠商依據本會驗收會議意見修訂調整交付項目內容，且應附上意見回覆對照。

陸、其他注意事項

- 一、購案聯絡人：
姓 名：數位轉型研究院 吳小姐
電 話：(02) 6607-2196
Email：jmwu@iii.org.tw
- 二、發票資料：
抬 頭：財團法人資訊工業策進會
統一編號：05076416

柒、評選規範

■詳投標須知之「評選須知」內容；評選項目及建議書撰寫重點如下述。

符合以下者，始為合格，方列入名次和之統計與優勝序位之排列：

(1)過半數（不含半數）評選委員評定總分達 **80** 分以上

(2)過半數（不含半數）評選委員評定該廠商各項分數均達合格分

項次	項目	服務建議書撰寫重點 (請依下列章節序參考製作)	配分	合格分
		封面、目錄		
1	執行力與配合度 ●人力配置規劃 ●執行團隊之相關經驗、學經歷及過去績效 ●計畫執行及管理能力	1. 單位簡介（如業務範圍、營運狀況） 2. 執行團隊組織與工作分配 3. 專案負責人及執行團隊成員履歷：包含現職、學經歷等 4. 廠商履約實績：請詳述專案經驗及其成效	40	32
2	整體企劃呈現 ●企劃內容可行性 ●執行進度之時程規劃 ●推廣能力	5. 說明整體企劃理念及目標 6. 說明指引研究及撰寫規劃：包括研究方法、研究架構、指引撰寫架構（簡略說明預期內容）等 7. 推廣活動規劃：包括預期時間、場地、議程、預計合作單位、預期成果（出席對象及人數）等 8. 提供時程進度規劃，說明相關工作預定進度、完成時點	50	40
3	經費合理性 ●相關執行費用估算與分配之合理性	9. 於服務建議書詳列報價內容（請參考 Excel 附件〔 活動報價明細表 〕填寫）	10	8
合計			100	80

【附件】保險需求

一、保險內容：

(一) 必要投保項目

項目	公共意外責任險（活動事件）											
被保險人	得標廠商、財團法人資訊工業策進會											
保險期間 (須包含活動進場佈置至撤場完成)	活動預計進、撤場期間： ■多場次：114 年 9 月 1 日 ~ 114 年 11 月 28 日（廠商可自行選擇以「同張保單」-投保「時間區間」或「載明各活動場次」；也可選擇「多張保單」-各場次各別獨立投保。） ※若各場次參與人數差異過大且級距不同（詳下表）時，宜分開投保。 注意事項：保單期間、地點或其他內容有異動時，得標廠商應依購案聯絡人通知，<u>最遲於各場次進場佈置前五個工作日完成保單批改</u>後，將所有保單(含批改)提交本會檢核。 (活動日期如未確定，亦需先行預估辦理期間(含進、撤場)，俾完備整個活動期間，使廠商確實投保且順利轉嫁本會風險。)											
保險標的	活動名稱／地點											
附加條款或附加承保事項	(1) 活動事件工作人員附加條款 (2) 食物中毒附加條款											
保險金額（新台幣）												
每一個人體傷	600 萬元											
每一意外事故體傷	<table><tr><td>活動型態人數 金額</td><td>室內靜態</td><td>室內動態／室外 (非運動)</td></tr><tr><td>■3,000 萬元</td><td>200 人以下</td><td>500 人以下</td></tr><tr><td>□6,000 萬元</td><td>201 人以上</td><td>501 人以上</td></tr></table>	活動型態人數 金額	室內靜態	室內動態／室外 (非運動)	■3,000 萬元	200 人以下	500 人以下	□6,000 萬元	201 人以上	501 人以上		
活動型態人數 金額	室內靜態	室內動態／室外 (非運動)										
■3,000 萬元	200 人以下	500 人以下										
□6,000 萬元	201 人以上	501 人以上										
每一意外事故財損	300 萬元											
保險期間內最高賠償金額	<table><tr><td>活動型態人數 金額</td><td>室內靜態</td><td>室內動態／室外 (非運動)</td></tr><tr><td>■6,600 萬元</td><td>200 人以下</td><td>500 人以下</td></tr><tr><td>□12,600 萬元</td><td>201 人以上</td><td>501 人以上</td></tr></table>	活動型態人數 金額	室內靜態	室內動態／室外 (非運動)	■6,600 萬元	200 人以下	500 人以下	□12,600 萬元	201 人以上	501 人以上		
活動型態人數 金額	室內靜態	室內動態／室外 (非運動)										
■6,600 萬元	200 人以下	500 人以下										
□12,600 萬元	201 人以上	501 人以上										
自負額	每一事故 2,500 元以內											

(二) 涉及施工(如搭建攤位或非場地既有舞台、音響、燈光)時，應投保項目：

項目	營繕承辦人意外責任險
被保險人	得標廠商（含契約其他分包廠商）、財團法人資訊工業策進會
保險期間 (須包含活動進場佈置至撤場完成)	同上述「公共意外責任險(活動事件)」之保險期間。
定作人	財團法人資訊工業策進會
保險標的	承保工程：同活動名稱 施工處所：同活動地點

附加條款或附加承保事項	(1)營繕承攬人意外責任保險定作人或相關廠商財物責任附加條款 (2)營繕承攬人意外責任保險定作人或相關廠商體傷責任附加條款
保險金額（新台幣）	
每一個人體傷	300 萬元
每一意外事故體傷	3,000 萬元
每一意外事故財損	300 萬元
保險期間內最高賠償金額	4,800 萬元
自負額	每一事故體傷 2,500 元以內 每一事故財損 1 萬元以內

二、 本案若屬國外參展活動，得標廠商可洽當地主辦單位推薦之國外保險公司投保。

三、 得標廠商未依本保險需求規定辦理保險造成投保缺失或未能自保險人獲得足額理賠者，除須賠償本會因此所受之損害外，本會並得扣減得標廠商服務品質之滿意度分數，**並視投保缺失情形，列為本會拒絕往來廠商或觀察廠商**；前述投保缺失包括但不限於：

- (一) 保險標的與本保險需求第一條規定部分不符、
- (二) 保險金額不足、
- (三) 被保險人與本保險需求第一條規定部分不符、
- (四) 保險期間與本保險需求第一條規定部分不符、
- (五) 定作人與本保險需求第一條規定不符、
- (六) 自負額與本保險需求第一條規定不符、
- (七) 未依本保險需求第一條規定投保附加條款或附加承保事項、
- (八) 保險契約保障內容全部無效：
 1. 未完成投保程序、
 2. 保險標的(活動名稱)、保險標的(地點)、被保險人或保險期間，前述任一項目與本保險需求第一條規定全部不符、
 3. 批改後之保單仍有前款事由者。

四、 逾保險期間，發現得標廠商有投保缺失，本會依下列規定扣減本會應給付之價款：

- (一) **決標報價單有載明**各投保項目之報價數額者：
依報價單所載各該投保項目之報價數額扣減價款。
- (二) **決標報價單未載明**各投保項目之報價數額者：
 1. 得標廠商應依本會書面(含電子郵件)通知期限內向本會交付保險公司提供之投保項目報價，經本會確認該保險公司報價內容與本保險需求規定相符後，以該保險公司就各該投保項目之報價數額為扣減價款。
 2. 得標廠商如未於前述期限內交付保險公司之投保項目報價或本會認為得標廠商交付之保險公司報價內容與本保險需求規定不符時，以本保險需求就各該保險項目所載之保險金額(保險期間內最高賠償金額)之萬分之1為扣減價款。

五、 投保缺失/行政疏失罰則：

- (一) 得標廠商有投保缺失者，除依前條扣減價款外，並應處以懲罰性違約金，計算方式如下：
 1. 本保險需求第三條第(八)項投保缺失：屬保險契約保障內容「全部無效」，依扣減價款之5倍計罰。
 2. 本保險需求第三條第(八)項以外之投保缺失：屬保險契約保障內容「部分無效」，依缺失比例金額之5倍計罰；每項缺失比例以該保險項目扣減價款之5%計算，並應連續計罰。
 3. 若廠商投保缺失同時符合「全部無效」及「部分無效」者，依「全部無效」之計罰方式為準。

本項懲罰性違約金加計扣減價款金額以契約總價款5%為上限。得標廠商雖有投保缺失，但其有另行投保，且另行投保之保險契約能填補其投保缺失者，本會得酌減本項懲罰性違約金及/或前條扣減價款。

- (二) 得標廠商應投保而未投保或保險契約保障內容「全部無效」者，經本會通知事實及理由而未於十日內提出異議，或異議不受理或無理由者，本會應將其列為拒絕往來廠商，並自本會通知日起停權半年。
 - (三) 得標廠商投保之保險契約保障內容「部分無效」者，應列為「觀察」廠商，警示期間半年；警示期間再有違反時，將列為本會拒絕往來廠商，並自本會通知日起停權半年。
 - (四) 得標廠商有延遲交付保單、批單或其他投保作業瑕疵，但不影響保障內容者，每逾一日按報價單所載各該保險項目之報價數額乘以採購契約第十三條第一項但書或採購履約相關規定第九條第（一）項所載比率計罰逾期違約金至得標廠商交付日止。並應列記疏失（同一購案不重複列計），得標廠商半年內再有違反時，應列為警示半年；其於警示期間再有違反時，將列為本會拒絕往來廠商，並自本會通知日起停權半年。
 - (五) 上述停權、警示或行政疏失，同一購案不重複列計，並以較重者處置。
- 六、 購案需求變更/展延/延遲時，得標廠商應辦理保單批改作業，未依規定辦理者，依本保險需求第四至五條規定辦理。
- 七、 購案查驗/驗收後，經本會複查有投保缺失者，本會仍得依本保險需求第四至五條規定辦理，不因已完成查驗/驗收而受影響；若本會因而遭受損失，得標廠商亦應負賠償之責。
- 八、 得標廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

相關法規遵守

一、職業安全衛生規範：

- (一) 照明照度：室外走道及室外一般照明 20 lux 以上；走道、樓梯、倉庫、儲藏室堆置粗大物件處所 50 lux 以上。
- (二) 使用合梯設備規範：
 - 1. 具有堅固之構造。
 - 2. 材質不得有顯著之損傷、腐蝕等。
 - 3. 梯腳與地面之角度應在 75 度以內，且兩梯腳間有金屬等硬質繫材扣牢，腳部有防滑絕緣腳座套。
 - 4. 有安全之防滑梯面。
 - 5. 得標廠商不得使其勞工以合梯當作二工作面之上下設備使用，並應禁止勞工站立於頂板作業。
 - 6. 上述所提及之合梯高度須低於 2 公尺；於高度 2 公尺以上從事高架工作，必須搭設施工架。

二、包括但不限於保險法及其他相關法令。

【附件】

稱

此致

附表一

財團法人資訊工業策進會 承攬商施工危害告知書

招 標 機 關	財團法人資訊工業策進會																		
購 案 名 稱																			
承 攬 廠 商 名 稱																			
一、工作環境說明：施工場所、場所設施及逃生動線等項，提供場區平面圖、施工範圍配置圖、活動示意圖、照片(如非場地既有之舞台、音響、燈光設置等)或其他文件。																			
二、作業之前、中、後可能之危害因素： <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>☐墜落滾落</td> <td>☐物體飛落</td> <td>☐被夾被捲</td> <td>☐溺斃</td> <td>☐感電</td> <td>☐火災</td> </tr> <tr> <td>☐跌倒</td> <td>☐物體倒塌</td> <td>☐被切割擦傷</td> <td>☐高低溫接觸</td> <td>☐爆炸</td> <td>☐交通事故</td> </tr> <tr> <td>☐衝撞</td> <td>☐被撞</td> <td>☐踩踏</td> <td>☐有害物接觸</td> <td>☐物體破裂</td> <td>☐其他</td> </tr> </table>		☐ 墜落滾落	☐ 物體飛落	☐ 被夾被捲	☐ 溺斃	☐ 感電	☐ 火災	☐ 跌倒	☐ 物體倒塌	☐ 被切割擦傷	☐ 高低溫接觸	☐ 爆炸	☐ 交通事故	☐ 衝撞	☐ 被撞	☐ 踩踏	☐ 有害物接觸	☐ 物體破裂	☐ 其他
☐ 墜落滾落	☐ 物體飛落	☐ 被夾被捲	☐ 溺斃	☐ 感電	☐ 火災														
☐ 跌倒	☐ 物體倒塌	☐ 被切割擦傷	☐ 高低溫接觸	☐ 爆炸	☐ 交通事故														
☐ 衝撞	☐ 被撞	☐ 踩踏	☐ 有害物接觸	☐ 物體破裂	☐ 其他														
三、應採取之防災措施： (一) 承攬商對於在高度二公尺以上之高處作業，勞工有墜落之虞者，應使勞工確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具。 (二) 承攬商對於勞工工作場所之通道、地板、階梯，應保持不致使勞工跌倒、滑倒、踩傷等之安全狀態，或採取必要之預防措施。 (三) 承攬商對於作業中或通行時，有接觸絕緣被覆配線或移動電線或電氣機具、設備之虞者，應有防止絕緣被破壞或老化等致引起感電危害之設施（職業安全衛生設施規則第246條暨職業安全衛生法第6條第1項）。 (四) 承攬商使勞工於有車輛出入或往來之工作場所作業時，有導致勞工遭受交通事故之虞者，除應明顯設置警戒標示外，並應置備反光背心等防護衣，使勞工確實使用（職業安全衛生設施規則第280-1條暨職業安全衛生法第6條第1項）。 (五) 承攬商使勞工鄰近河川作業，勞工有落水之虞者，應設置防止勞工落水之設施或使勞工著用救生衣（營造安全衛生設施標準第14條第1款及職業安全衛生法第6條第1項）。 (六) 承攬商對於使勞工以捲揚機等吊運物料時，捲揚通路有與人員碰觸之虞之場所，應加防護或有其他安全設施（職業安全衛生設施規則第155-1條第1項第7款暨職業安全衛生法第6條第1項）。 (七) 承攬商對於勞工有暴露於高溫、低溫、非游離輻射線、生物病原體、有害氣體、蒸氣、粉塵或其他有害物之虞者，應置備適當安全衛生防護具，並使勞工確實使用（職業安全衛生設施規則第287條暨職業安全衛生法第6條第1項）。 (八) 對於有害氣體等作業場所，工作場所內發生有害氣體時，應視其性質，採取局部排氣裝置或以其他方法導入新鮮空氣等適當措施，使其不超過勞工作業環境空氣中有害物容許濃度標準之規定。如勞工有發生中毒之虞時，應停止作業並採取緊急措施（職業安全衛生設施規則第292條第1項第1款暨職業安全衛生法第6條第1項）。 (九) 承攬商於僱用勞工時，應依規定項目實施一般體格檢查。 (十) 承攬商應依規定訂定自動檢查計畫實施自動檢查（職業安全衛生管理辦法第79條暨職業安全衛生法第23條第4項）。 (十一) 承攬商應對勞工施以從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育、訓練（職業安全衛生法第25條第一項暨職業安全衛生法第32條第一項）。 (十二) 承攬商應依營造安全衛生設施標準及施工規範之要求從事施工及預防災變。 (十三) 承攬商應確實遵守空氣污染防治法、水污染防治法、廢棄物清理法、噪音管制法及其他環境保護等相關環保法令，從事工作及預防災變。																			

附表二

**財團法人資訊工業策進會
承攬商作業人員名冊**

購案名稱：_____ 作業期間：_____

※ 本公司（含分包廠商）相關作業人員已閱讀並確知「承攬商施工危害告知書」所列各項應採取之防災措施，並悉依政府相關勞動法令規定投保勞工保險及全民健康保險。

廠商名稱(含分包廠商)	進場人員簽名	勞保、健保資料	附註
		已投保	
		已投保	
		已投保	
		已投保	
		已投保	
		已投保	
		已投保	
		已投保	
		已投保	
		已投保	
		已投保	
		已投保	

【附件】

委外廠商之資通安全責任特別約定事項

- 一、委外廠商應遵守資通安全管理法、其相關子法及行政院所頒訂之各項資通安全規範及標準，並遵守本會、本會業主之資通安全管理及保密相關規定。此外，本會、本會業主保有依本會與委外廠商同意之適當方式對委外廠商及其分包廠商以派員稽核、委由資通安全管理法主管機關籌組專案團隊稽核或其他適當方式執行相關稽核或查核的權利，稽核結果不符合本採購案約定、資通安全管理法、其相關子法、行政院所頒訂之各項資通安全規範及標準者，於接獲本會通知後應於期限內完成改善，未依限完成者，依本採購案之契約或履約相關規定「違約罰則」約定計罰逾期違約金。
- 二、委外廠商執行本採購案應依行政院、本會及本會業主資通安全要求，執行必要之系統設定及修補等改善措施。
- 三、委外廠商交付之軟硬體及文件，應先行檢查是否內藏惡意程式(如病毒、蠕蟲、特洛伊木馬、間諜軟體等)及隱密通道(covert channel)，提出安全性檢測證明。涉及利用非委外廠商自行開發之系統或資源者，並應標示非自行開發之內容與其來源及提供授權證明，委外廠商於上線前應清除正式環境之測試資料與帳號及管理資料與帳號。
如履約項目涉及資通系統且(1)屬本會、本會業主之核心資通系統，或(2)採購金額達新臺幣一千萬元以上，委外廠商交付之軟硬體及文件，應接受本會、本會業主，或本會、本會業主所委託之第三方進行安全性檢測：弱點掃描。
- 四、委外廠商所提供之服務，如為軟體或系統發展，須針對各版本進行版本管理，並依照資安管理相關規範提供權限控管與存取紀錄保存。
- 五、委外廠商應確實執行組態管理(Configuration Management)，以確保系統之完整性及一致性，以符合甲方對系統品質及資通安全的要求。
- 六、委外廠商提供服務，如違反資通安全相關法令、知悉本會或自身發生資安事件時，均必須於1小時內通報本會，提出緊急應變處置，並配合本會做後續處理；必要時，得由資通安全管理法主管機關於適當時機公告與事件相關之必要內容及因應措施，並提供相關協助。
- 七、委外廠商如有下列情形，應依下列約定負責：
 1. 委外廠商未為通知或未配合本會相關處理作業，應就本會因此所生之一切損害負賠償責任。如造成第三人損失者，亦同。
 2. 本會業主為**經濟部產業發展署或數位發展部數位產業署**時，履約期間內委外廠商提供之資訊服務，如有未達本會所定服務水準及績效，除有不可抗力或不可歸責於委外廠商事由外，依本項約定計算違約金。屬遲延性質之損害賠償，且已依本採購案之契約或履約相關規定「違約罰則」約定計罰逾期違約金者，不再依本項計算違約金。但屬遲延性質之項目依本項計算違約金數額較高者，改依本項計算。
 - (1) 依本項計算違約金之總額，以新臺幣 120,000 元為上限。
 - (2) 服務水準及績效違約金計算方式詳下表：

〔表 2-1〕

評估項目	評斷方式	要求基準	違約金計點	每點違約金金額
定期維護	未依契約規定維護	每次統計	每逾〇〇〇，計〇點	依本表計罰之違約金，每點為新臺幣1,000元
故障排除、系統修復	經本會通知(不限形式)後，未依契約規定，修復或提供相同系統供本會暫時使用	每次統計	每逾〇〇〇，計〇點	
系統可用率	系統各項功能，可正常提供使用者之時間百分比，不得低於〇〇%	每季統計	每不足〇〇%計〇點	
	單日累計故障時數(不滿1小時，以1小時計)	每日不得超過〇〇小時	每逾〇〇小時計〇點	
資安指標	對於所維護之系統，未於規定期限取得認證日數	每次認證超過期限	每逾〇〇日計〇點	
	知悉發生資安事件之通報、損害控制或復原作業時效	應於1小時內通知本會(或接獲本會通知1小時內)，並採取適當之應變措施	每逾1小時計1點	
	完成損害控制或復原作業之時效	應於知悉資通安全事件後72小時(重大資安事件為36小時)內完成損害控制或復原作業	每逾1小時計1點	
	調查及處理資安事件之時效	完成損害控制或復原作業後，應於1個月內送交調查、處理及改善報告(或協助本會調查處理)	每逾24小時計1點	

評估項目	評斷方式	要求基準	違約金計點	每點違約金金額
	本會、本會業主資料之機密性及完整性	本會、本會業主擁有之敏感資料應採取適當之防護措施，以避免不當外洩或遭竄改	委外廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致本會、本會業主敏感資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆計○點/按次數計○點	
	個人資料之機密性及完整性	本會、本會業主所擁有之個人資料應採取適當之防護措施，以避免不當外洩或遭竄改	委外廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致本會、本會業主個人資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆計○點/按次數計○點	
出席或主持會議	未出席或主持者	每季統計	按每人每次計○點	
派駐機關服務人員	累計遲到及早退之總時數（不滿1小時，以1小時計）	每季不得超過____小時	每逾○○小時計○點	
服務團隊成員	服務團隊成員未依工作計畫（或建議書）滿編，依未滿編之日數計算	每季統計	每日計○點	
	服務團隊成員離任人數（扣除本會要求離任）除以全體成員之異動率，不得高於○○%	每季統計	每逾○○%計○點	
會議決議	累計未依會議決議執行之次數	每季不得超過○次	按超過之次數計算，每次計○點	
	累計未依會議決議應完成期限天數	每季不得超過○○天	按超過之天數計算，每天計○點	

評 估 項 目	評斷方式	要求基準	違約金計點	每點違約 金金額
節 能 減 碳	按採購文件規定及委外廠商文件承諾事項，未達成之成效認定	本會於採購文件載明之項目	按未達項目，每項計○點	
其 他	違反契約約定委外廠商應履行之項目	每季不得超過 ○○次	按超過之次數計算，每超過乙 次計○點	

- 八、本採購案履約完畢或提前終止、解除後，委外廠商應刪除或銷毀執行本採購案所持有本會、本會業主之相關資料，或依本會指示返還或移交之，並保留執行紀錄。
- 九、其餘涉及資通安全事項，由本會及業主視個案實際需要，依國家資通安全研究院（網址：www.nics.nat.gov.tw）或行政院國家資通安全會報技術服務中心（網址：<https://www.nccst.nat.gov.tw>）共通規範辦理，例如「政府資訊作業委外安全參考指引」與資通安全有關事項。
- 十、本附件規範與附件「委外廠商之資通安全責任事項」衝突部分，應優先適用本附件。