

需求說明書（含驗收規範）

壹、購案名稱

「CMMI V3.1 流程調整與評鑑」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 115年 12月 15日止

二、預算

新台幣 830,000 元整（含稅）。

參、需求說明

一、流程精進說明

(一) 目的：依據 CMMI V3.1 規範要求，配合組織流程運作需求，檢視並盤點現有流程與管理機制，進行調整與精進，並強化 AI 相關內容，提高 AI 開發管理效能。

(二) 名稱：CMMI V3.1 流程調整與導入。

(三) 工作說明：

依據 CMMI V3.1 流程執行狀況調整優化與精進流程，並配合軟體院 AI 開發特性導入適合的 CMMI AI 相關內容並提供調適建議。包含下列工作：

1. 流程持續優化與精進：

(1). 分析現有程序書與 CMMI 3.1 的差距（包含 AI 相關建議性資料-Informative Material），並依據差距分析結果，對現有程序書進行修改，包含但不限於新增程序書、指導書...等

(2). 訪談將參與評鑑的專案成員，了解現有流程執行與工具使用方式，建立精進優化清單、執行優化試行，並依試行結果調整修訂程序書與提供團隊執行流程時的調適建議。

2. 進行 CMMI V3.1 與 AI 相關的模型訓練、蒐集與盤點專案現有作法、分析其優勢與改善重點、據以修訂現有程序書，並按調適建議推動於相關專案之導入與落實。

(四) 預計舉辦期程：115/5/15~115/12/15

(五) 參與對象：EPG（流程改善小組）、導入專案（提供流程優化精進與 AI 開發管理實務建議）

(六) 訴求重點：持續優化與精進現有流程，並結合 CMMI AI 管理實務形成標準流程，強化流程一致性與可追蹤性，降低風險。

二、評鑑說明

(一) 評鑑目的：CMMI V3.1 品質系統認證每三年需重新評鑑。

(二) 評鑑名稱：委託「CMMI 評鑑」。

(三) 預計評鑑舉辦期程：115/10/1~115/12/15。

(四) 評鑑地點（含地址與場所）

☑本會指定地點、地址（軟體院）

(五) 參與對象與人數：廠商—主評鑑員乙名，軟體院—評鑑小組 3 到 5 人、被訪談約 80 人次。

訪談方式：依 CMMI 流程領域「角色名稱」（如：PM、CM、Tester）進行訪談，訪談問題僅為同仁從事「軟體開發」之工作內容，最終報告撰寫方式為保護當事人，亦不可呈現員工編號、姓名等個人資料。

(六) 訴求重點：通過 CMMI 能力度等級評鑑，包含：CM、PQA、RDM、TS、PI、PR、VV、GOV、II 之實踐領域。

(七) 評鑑小組 CMMI Associate 資格取得：包含評鑑小組成員培訓課程與稽核員資格取得。

三、教育訓練

■至多 2 場（場次及時數依本會需求調整），讓相關人員確實瞭解履約標的之使用或操作。

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	修正後服務建議書	1 份	電子檔	決標次日起一週內
2	修訂的程序書	依據 CMMI AI 修訂的程序書	1 份	電子檔	決標次日起至 115/07/25 前
3	流程精進優化清單	流程精進優化建議與執行狀態記錄	1 份	電子檔	同本案履約期限
4	教育訓練	課程教材	依實際狀況檢附，若無則免		同本案履約期限
5	CMMI Capability level 評鑑服務	(1) 評鑑計畫 (2) 正式評鑑結果簡報檔 (Final Findings) (3) ISACA 公告評鑑結果	各 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階段交付期限，惟不可超過本案履約期限。

二、交貨地點：台北市松山區民生東路四段 133 號 7 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：軟體技術研究院 陳彥希 先生
 - 電話：(02)6607-3128
 - E-Mail：yhchen@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、審查須知

■詳投標須知之「審查須知」內容；審查項目及建議書撰寫重點如下述。

項次	項目	服務建議書撰寫重點 (請依下列章節序參考製作)
		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. 公司簡介（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
2	整體企劃 ●流程優化精進與 CMMI V3.1 AI 導入建議 ●能力度等級評鑑執行方式 ●執行進度之時程規劃	5. 說明整體持續優化與精進流程及 CMMI V3.1 AI 導入規劃 6. 提供能力度等級評鑑整體舉辦內容與執行方式 7. 提供時程進度規劃，說明相關工作預定進度、完成時點
3	經費合理性 ●相關執行費用估算與分配之合理性	8. 於服務建議書詳列報價內容（請參考 Excel 附件〔報價明細表〕填寫）