

需求說明書（含驗收規範）

壹、購案名稱

「停車場收費管理整合系統建置」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 70 日曆天內完成。

二、預算

新台幣 705,600 元整（含稅）。

參、需求說明

一、採購標的

（一）硬體規格：

項次	廠牌	規格說明 (規格/細部數量)	數量 單位	保固 年限
1	停車場收費管理整合系統	<p><u>停車場收費管理整合系統(含電子發票)採雲端管理模式，雲端系統主機於廠商機房，於本會停車場端建置設備如下：</u></p> <p>一、停車場設備繳費機：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 箱體採鍍鋅鋼板或不鏽鋼板厚度 2.0mm 以上(尺寸大小廠商依現場環境配置，需具備防雨、防塵設計，適合室內外環境。內建散熱風扇、專用鑰匙)2. 主機(內建中控系統應用及資料庫/防毒軟體)*1 台3. 中文彩色觸控液晶顯示器*1 台4. 支付方式：支援電子票證（悠遊卡）、行動支付（Line Pay）與 apple pay5. 電子發票機*2 發票列印方式：可直接列印(或輸入統一編號、手機載具條碼及愛心碼)6. 即時語音：需配有語音引導操作7. 支援電子票證模組(■悠遊卡*1 組)、及行動支付模組(■line pay、■apple pay)廠商需提供其連絡窗口由本會另行簽約授權) <p>二、戶外雙控制器*1 台</p> <p>三、折臂式柵欄機*2 台</p> <p>四、車牌辨識攝影機*2 支</p>	一組	1 年

		<p>五、車牌辨識補光燈(含不鏽鋼立柱、固定夾具)*2</p> <p>六、短屏字幕機(含不鏽鋼防水盒、夾具)*2</p> <p>七、I/O 模組、POE HUB(8 Port)</p> <p>八、車牌辨識軟體(含授權金鑰)*1</p> <p>九、不斷電系統 3 KVA*1 台</p> <p>十、路由器 1 台</p> <p>十一、感應線圈(出/入口含切割及埋設)*4</p> <p>十二、車輛偵測器*4</p> <p>十三、LED 滿車顯示器(3 位數)*1 只</p> <p>十四、出車旋轉警示燈*1 組</p> <p>十五、出/入口及繳費機需與管理中心對講機通訊 1 套</p>		
2	軟體	<p>十六、停車場每日電子發票交易明細依客制需求(詳附檔，部份欄位需提供可以變更)並於每日上午 02:30，將前日電子發票交易明細回傳本會平台</p> <p>十七、停車場剩餘空位數依臺北市停車管理工程處規定回傳臺北市停車管理工程處 API 程式開發</p>	一式	
3	管理平台設定費	<p>十八、須提供停車場管理平台包含以下功能</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.月租車輛各項設定 2.帳務管理服務設定 3.金流串接設定 4.可依不同身分別設定月租車繳費金額及月數，參考情境如下: <ol style="list-style-type: none"> a.里民全日每月 4,000 元/夜間(19:00-08:00 國定例假日不收費)月租每月 1,200 元 b.進駐戶月租每月 4,000 元 c.月租每月 3,200 元及產權所有權人車位(不收費) 5. 管理服務平台需能提供每日及每月營收報表查詢及下載功能以及月租及臨時停車交易查詢及下載等功能 <p>十九、提供管理平台使用教育訓練與上線後月租繳款帳務管理及進出期間設定服務</p> <p>二十、本案預算僅包含平台建置之費用，若管理平台須支付使用費，須於建議書中說明收費方式。</p>	一式	

4	<u>停車場管理整合系統線材佈線施工</u>	二十一、停車場系統整合設備測試調整 二十二、施工工資及其他五金零件各項設備安裝、管路、電源線、網路、控制線佈線及其他各項五金零件 二十三、拆除舊設備(柵欄機*2、刷卡機台*4、繳費機*1 及其他相關設備)	一式	1 年
---	------------------------	--	----	-----

二、安裝建置服務

(一) 得標廠商須負責本專案採購標的之交貨、安裝及運輸，且能開機正常運作，前述相關費用含於本案契約價金內，得標廠商不得據以請求加價。

■ 需提供「功能測試報告」

(二) 安裝建置需求：

1. 硬體

(1) 停車場收費系統建置，雲端相關設備系屬廠商設備，設置於廠商所屬機房，地端相關設備(詳需求規格)，得標廠商需負責於本會附設停車場指定之區域安裝設備，並拆除舊系統設備放置於本會指定位置，且需通過硬體容錯備援測試：包括磁碟、風扇及電源，須於正常使用情況下，透過熱插拔測試而不影響主機運作(當主機無備援功能或單一硬碟時不適用)。

2. 軟體

(1) 得標廠商於本會指定位置進行軟體安裝，完成軟體序號登入並可正常登入系統管理介面並正常執行運作。

(三) 建置期間內得標廠商應配合事項：

1. 所有包裝材料於採購標的驗收合格之日起，本會得要求得標廠商自行清理、運回。
2. ■ 本案安裝建置時程須於假日(六、日)或非上班時段施做，得標廠商需配合本會規劃時程辦理；得標廠商報價應提列相關經費供人員加班之用(本會經費核算將納入考量)，決標後本會不再另行提供加班費，有關人員差勤作業得標廠商須依勞動基準法規定辦理。

(四) 資料轉換：新舊月租車輛資料轉換及臨時停車已入場車輛進/出場設定

三、教育訓練

■ 內部教育訓練至少二場(場次及時數依本會需求調整)，讓相關人員確實瞭解採購標的之使用或操作。

四、保固(授權)期間與維護服務

(一) 得標廠商應依「參、需求說明—保固年限或授權期間」提供原廠保固、維護服務及維修時效(皆含電話諮詢、技術支援服務註1)(詳伍、驗收規範、二、(五))，並由得標廠商依前述提供到府服務註2(含人工及零件收送、安裝設定)。

註1：(1)基本服務時間為星期一至星期五上午9點至下午6點，星期六、星期日及國定例假日除外。

註2：硬體保固年限為「終身保固」或軟體為永久授權(不含更新及升級(MA))時，皆須應至少提供1年。

- (二) 凡在保固（授權）期間內發現瑕疵，得標廠商應於本會指定之期限內提供無償且無條件之改正。所稱瑕疵，包括損裂、損壞、功能或效益不符合契約規定等。但屬故意破壞、不當使用或正常零附件損耗者，不在此限。
- (三) 凡在保固（授權）期間內，得標廠商逾時效規定未完成者，每逾 1 日（逾期天數以日曆天計，不足 1 日以 1 日計）依「違約罰則」計罰；得標廠商未依「維修時效規定」將故障標的回復正常運作，達 2 次（含）以上者，另計罰新臺幣 5,000 元。
- (四) 保固期間：
1. 保固方式：
保固期間內，如非使用不當而發生損壞或故障等情事者，得標廠商必須無條件負責換修（若保固年限為「終身保固」者，應至少提供 1 年）。
 2. 維修時效：
 - (1) 本會通知採購標的發生損壞或故障後，依下述約定時效，將故障標的回復正常運作，或更換經本會認可功能不低於該故障標之新品：
 ■5×8 維修條款（1 週 5 工作天／每天 8 小時／次工作天內到場維修）
8 個工作小時內完成維修服務。
 - (2) 保固期間內，得標廠商未依「維修時效規定」將故障標的回復正常運作，達 2 次（含）以上者，另計罰新臺幣 5,000 元。
- (五) 授權期間
1. 遇軟體發生問題，得標廠商須於接獲通知 8 個工作小時內協助解決。
 2. 如軟體(採購標的)含自動續約功能，請於授權迄日 2 個月前，以書面方式主動通知本會，如未通知導致自動續約並產生相關費用，由得標廠商自行承擔。
- (六) 得標廠商其他應配合事項：
1. 須指定到場工程師與電話諮詢工程師（須具備代理人制度），為本案服務之固定聯絡人員；固定聯絡人員有異動時，應主動通知本會。
 2. 到府服務人員，需配合本會 ISO27001 制度，確認到場時間、記錄維護作業內容並簽名確認。
 3. 於保固（授權）期間內，每半年派人至指定地點進行至少 一 次之例行性檢測及最佳化調整，並交付經本會簽認之維護紀錄等相關文件。
 4. 於保固（授權）期內配合本會規劃，進行一次資料回復演練，執行本案備份系統之資料回復作業。
 5. 保固期滿時，得標廠商須返還、移交、刪除或銷毀因履行契約而持有之資料，並出具「資料返還、刪除、銷毀聲明書(附件)」提送本會確認。
- (七) 資通安全管理規定：
1. ■得標廠商應遵守「委外廠商之資通安全責任事項」（詳附件）。

肆、交付說明

一、交付項目、內容、期限如下：

項目	交付項目	交付內容	數量	交付型態	交付期限
1	資安文件	得標廠商簽署之「委外廠商資通安全管理措施說明表」 ※格式請向購案聯絡人索取。 ※若需求非屬資通作業委外則免	1 份	紙本	決標次日起 <u>7</u> 日曆天 (以八週為限，且應於履約期限前完成)

2	硬體設備	依「參、需求說明—硬體規格」提供		實體設備	決標次日起 <u>60</u> 日曆天
3	軟體授權書	依「參、需求說明規格」提供		紙本或 電子檔	決標次日起 <u>60</u> 日曆天
4	功能測試報告	依「參、需求說明—安裝建置服務」提供	1份	電子檔	同本案 履約期限
5	教育訓練	課程及教材		依實際狀況檢 附，若無則免	同本案 履約期限
6	資安文件	資料返還、刪除、銷毀聲明書(詳附件) ※有保固者於保固期滿時交付 ※若需求非屬資通作業委外則免	1份	紙本	同本案履約 期限

備註：本案相關證明文件開立對象為■本會。

二、交貨地點：台北市松山區光復北路 266 號-1。

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（若購案有規格審查表或服務建議書者亦併同納入）進行數量、內容點收。

二、驗收標準

(一) 數量：

得標廠商於交貨時，應提供貨品清單(含品項與數量)以供本會逐項進行清點。

(二) 規格：

1. 採購標的如為硬體，其設備須齊全（包含各原廠標準出貨時所附配件與使用手冊），應符合契約規定，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵，且為全新未經拆封使用（交貨日前一年內生產之產品）並保留原製造廠商出貨時之完整包裝及貼封全新品（所有標的相關零配件及連接線亦同）；採購標的如得標廠商需先拆封測試者，需經本會同意後才能進行拆封，並應協助拆封前拍照供本會驗收時佐證。

2. 交付項目若有軟體授權書應註明買受人抬頭、授權期間（如為永久授權者免提供）、數量；軟體授權生效日除屬 MA（更新及升級）需追溯逾期期間者外，應不得早於本案決標日。本會得要求得標廠商提供原廠授權合法光碟或原廠線上下載連結使用。

3. 產品新品不良必須換新時，依各原廠新品換貨（DOA）方式辦理（一切產生之費用由得標廠商負責），得標廠商不得採維修流程以良品進行更換。如經本會發現有違反其情事發生時，本會依該項產品契約價金 20% 計算懲罰性違約金。

(三) 功能測試：

依本需求文件「參、二、安裝建置服務」之需求進行確認，得標廠商應配合完

成功能測試；若「參、二、安裝建置服務」為「無」者，其功能測試驗收標準為設備能正常開機／運行。

(四) 本會得要求得標廠商應配合提供本案採購標的之使用與基本操作指導。

(五) 保固（授權）期間（含原廠保固或授權）規範^(註)：

1. ■自驗收合格之日起算，於交貨、安裝建置服務、教育訓練、驗收時間（履約期限+30天）等驗收前置期間之相關費用均含在本案價金內。

2. □軟體：不涉及安裝建置，得以原廠開通日或授權生效日起算。

註：如本會有指定期間者從其之。

(六) 產品保證：

1. 為確保售後保固服務/授權期間合法使用，本會得要求得標廠商提出原廠證明文件（內容包含但不限於開立對象、型號、序號）；遇原廠為外國廠商無法直接開立原廠證明文件予本會或指定對象時，依序依下述情形辦理：

(1) 在臺灣有設立分公司者：由台灣分公司出具證明文件；遇台灣分公司無法直接開立文件予本會時，方得由台灣分公司開立授權證明予台灣合格代理商後，再由代理商開立證明文件。

(2) 在臺灣無設立分公司者：由原廠在臺灣合格授權之代理商出具證明文件；遇在台無代理商但有合格授權之經銷商時，得由其代替開立證明文件。

(3) 若不符上述(1)(2)之情形且無法取具證明文件時，得標廠商方得以「自行開立之證明書」交付，本會有權要求廠商配合提供訂購證明以作為購買證明之用。

2. 購案查驗/驗收後，經本會複查證明文件有缺失者，本會得扣除缺失價款外，加計缺失價款 20%計罰懲罰性違約金；若其缺失無明確計算基礎，依契約總價款 20%做為缺失價款，加計懲罰性違約金同前，不因已完成查驗/驗收而受影響。

3. 若為進口產品，本會得要求得標廠商另檢附海關進口報單或海關進口證明。

(七) 注意事項：

1. 點驗不合格之貨品，得標廠商應立即取回，得標廠商因故無法立即取回需暫時存放於本會時，須經本會同意後始能存放，本會僅提供存放空間不負保管責任與義務，廠商應於存放次日起最遲三日內取回。

2. 本會辦理驗收，若對得標廠商所交貨品之品質或功能有疑慮時，得要求得標廠商出具之檢驗報告或證明文件，以確認交貨產品之品質或功能符合契約規範，或洽具公信力之檢驗機構依契約規範就疑慮部分辦理檢驗，並以其檢驗結果為準，如檢驗合格，所需檢驗費用由本會負擔，若檢驗不合格，由得標廠商負擔。

三、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）。

四、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 陳榮茂先生

電話：(02) 66072000-2384

Email：rongmow@iii.org.tw

二、發票資料：

抬 頭：財團法人資訊工業策進會數位轉型研究院

統一編號：48951696

柒、審查須知（最有利標購案適用）

■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
		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	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	建置暨管理計劃 ● 施工配線示意圖 ● 施工規範 ● 測試及驗收 ● 時程及建置規劃	5. 專案範圍及應辦工作事項。 (1) 專案建置規劃 (2) 提供施工配置示意圖 (3) 施工規範 (4) 測試及驗收 (5) 本案建置時本會必需提供之硬體設備及配合事項 6. 提供時程進度規劃，說明相關工作預定進度、完成時點 7. 提供新舊設備系統轉換能於最短時完成功能更替之說明
3	交付設備規格是否符合或優於規格 ● 設備規格規劃 ● 管理平台功能說明	8. 提供設備規格說明（含設備規格、產品功能、機體用料說明及設備保固年限及範圍） 9. 說明管理平台詳細功能
4	維修及教育訓練 ● 維修計畫技術支援能力說明 ● 教育訓練規劃說明	10. 設備維護服務說明（含過保維修流程） 11. 教育訓練說明
5	經費合理性 ● 相關執行費用估算與分配之合理性 ● 保固期滿後每年維護費用及服務內容	12. 於服務建議書詳列報價內容 (1) 設備之廠牌、型號、規格、單價 (2) 建置及相關費用 (3) 保固期滿之維護費用 (4) 若提供之管理平台須收取使用費時，於報價提供平台收費說明。

【附件】

委外廠商之資通安全責任事項

- 一、辦理受託業務之相關程序及環境，應填寫「委外廠商資通安全管理措施說明表」佐證具備完善之資通安全管理措施，或通過第三方驗證(TAF 認證機構)，如受託業務涉及提供雲端服務者，應提供原廠 ISO 27001 標準認證。
- 二、應配置充足且經適當之資格訓練、擁有資通安全專業證照或具有類似業務經驗之資通安全專業人員，負責推動、協調及督導資通安全管理事項。
- 三、經本會同意，委外廠商始得將受託業務分包予第三人，委外廠商須要求並監督該第三人應具備與委外廠商同等之資通安全維護措施及標準，並應約定分包廠商應遵循之事項，其至少包括廠商受稽核時，如稽核範圍涉及分包部分，分包廠商就該部分應配合受稽核。
- 四、辦理客製化資通系統之開發，若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。
- 五、辦理受託業務，違反資通安全相關法令或知悉資通安全事件發生時，應立即通知本會承辦單位及採行必要之補救措施，並應配合本會之資通安全事件通報及相關處理作業。委外廠商未為通知或未配合本會相關處理作業者，應就本會因此所生之一切損害負賠償責任。
- 六、委託關係終止或解除時，委外廠商就履行委託契約而持有之資料應返還、移交、刪除或銷毀，並填具「資料返還、刪除、銷毀聲明書」。
- 七、委外廠商同意本會得定期或於知悉發生可能影響本案之資通安全事件時，以稽核或其他適當方式確認受託業務之執行情形。
- 八、委外廠商受託業務涉及資通訊軟體、硬體或服務等相關事務者，執行本案之團隊成員不得為大陸籍人士，並不得提供及使用大陸廠牌資通產品或服務。
- 九、受託業務涉及國家機密時，執行業務之相關人員應接受適任性查核，並受國家機密保護法規定之管制。
委外廠商應確保執行該業務之所屬人員及可能接觸該國家機密之其他人員，無下列事項：
 - (一) 曾犯洩密罪，或於動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定，或通緝有案尚未結案。
 - (二) 曾任公務員，因違反相關安全保密規定受懲戒或記過以上行政懲處。
 - (三) 曾受到外國政府、大陸地區、香港或澳門政府之利誘、脅迫，從事不利國家安全或重大利益情事。
 - (四) 招標公告、招標文件或契約所載其他與國家機密保護相關之具體項目。
- 十、委外廠商執行受託業務之人員進出本會範圍應受限制。且應遵守本會「資通服務廠商派駐人員資通安全同意表」之資通安全相關規定。
- 十一、委外廠商駐點人員若要更換或撤離，應填寫「資通服務廠商派駐人員撤離資料表」。

【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。
- 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。

【附件】

資料返還、刪除、銷毀聲明書

填寫日期： 年 月 日

購案/委外資通 作業名稱 (下稱本案)	廠商名稱 (下稱立書人) (請加蓋廠商印鑑)			
	立書人之 負責人 (請加蓋負責人印鑑)			
<p>立書人因執行本案所持有之本案相關資料（包括但不限於開發需求規格書、原始碼、執行碼或程式等，詳如下表所列）及其影本、複製本或備份予以返還、刪除或銷毀，且將嚴格監督並確認立書人及其參與本案的相關人員（包括但不限於勞工、派遣人員、受任人或分包廠商等）未以任何形式為資料之私自留存、使用、竄改或洩漏，亦不得為自身或第三人的利益而使用。</p> <p>立書人及其參與本案之相關人員若發生將資料私自留存、使用、竄改或洩漏等不利於貴會的行為，立書人同意配合貴會進行必要之查證行為及提供貴會所需之協助，如經查證屬實，立書人願支付本案價金總額 <u>20</u> % 之懲罰性違約金及賠償貴會所受之一切損害，並負一切法律責任，絕無異議。</p>				
編號	資料名稱	數量	檔案類型	執行方式
範例	需求/設計規格書	1	<input checked="" type="checkbox"/> 電子檔案 <input checked="" type="checkbox"/> 實體檔案	<input checked="" type="checkbox"/> 已返還 <input checked="" type="checkbox"/> 已刪除 <input checked="" type="checkbox"/> 已銷毀
範例	程式原始碼	1	<input checked="" type="checkbox"/> 電子檔案 <input checked="" type="checkbox"/> 實體檔案	<input checked="" type="checkbox"/> 已返還 <input checked="" type="checkbox"/> 已刪除 <input checked="" type="checkbox"/> 已銷毀
1.			<input type="checkbox"/> 電子檔案 <input type="checkbox"/> 實體檔案	<input type="checkbox"/> 已返還 <input type="checkbox"/> 已刪除 <input type="checkbox"/> 已銷毀
2.			<input type="checkbox"/> 電子檔案 <input type="checkbox"/> 實體檔案	<input type="checkbox"/> 已返還 <input type="checkbox"/> 已刪除 <input type="checkbox"/> 已銷毀
備註：表格不敷使用，請自行增加。				
(資策會)點收人簽名：			(資策會)點收日期：	