

需求說明書（含驗收規範）

壹、購案名稱

「115 年政府數位服務幸福感調查報告」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 10 月 23 日止。

二、預算

新台幣 55 萬元整（含稅）。

參、需求說明

一、電訪

調查方法 需求說明	電訪
調查目的	依據智慧政府數位化精進發展計畫所設定之績效指標及衡量標準，係以「增進民眾幸福感」作為績效指標，以顯示國人對於政府以 AI 技術推展數位轉型成果之感受。為此，協助我國政府就數位服務幸福感指標（以下簡稱本指標）辦理問項調查，規劃採用多項質化、量化資料，經過加權計算後，調查結果將綜整為計畫報告之績效達成情形，以了解國人對於政府以 AI 等先進技術推展政府服務數位轉型成果之感受。本指標之調查對象主要為我國年齡滿 18 歲以上之一般民眾、我國政府機關人員，預期針對前述兩類調查對象分別設計問項、分別進行調查。
問卷設計	■本會初擬，得標廠商提供專業修正建議，經本會確認同意後，方可進行調查。
調查地區	包含全國 22 縣市，並依本會需求分區。
調查樣本	一般民眾樣本，依本會提供之樣本配置表，且女性比例不得低於 1/3。政府機關人員樣本及客觀數據，依本會確認同意之方式取樣。
邀訪名單	■得標廠商提出建議名單，經本會同意後始得納入。
抽樣方法	■分層隨機抽樣
有效樣本數	有效樣本數至少 1500 份
問卷題數	封閉題至少 25 題（包含基本資料及過濾題） 開放題至少 2 題

二、保固需求

■有：本案驗收合格之日起一年內，得標廠商應就期末報告內相關資料提供必要之諮詢及更新服務。

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. 研究緣起目的 2. 調查方法 3. 樣本配置 4. 問卷設計 5. 工作進度及預期成果 6. 調查報告架構初稿 7. 經費配置	1 份	電子檔	決標次日起 <u>7</u> 日曆天
2	個資文件	得標廠商簽署之委外廠商個資安全管理措施說明表 (本交付項目及交付期限如與本案其他採購文件抵觸者，以本需求說明書為準) ※格式請向購案聯絡人索取；若需求未涉及蒐集、處理或利用個人資料則免	1 份	紙本	決標次日起 <u>7</u> 日曆天
3	個資文件	得標廠商簽署之委外廠商個資安全管理措施自評表 (本交付項目及交付期限如與本案其他採購文件抵觸者，以本需求說明書為準) ※格式請向購案聯絡人索取；若需求未涉及蒐集、處理或利用個人資料則免	1 份	紙本	決標次日起 <u>14</u> 日曆天
4	調查問卷與權重設計	得標廠商應依本會提供之指標之問項(問項區分為一般民眾類、政府機關人員類，以及客觀數據類)提供專業修改建議，並提供問項權重設計後，經本會確認同意後依本會同意之方式進行調查。	1 份	電子檔	<u>115</u> 年 <u>8</u> 月 <u>29</u> 日
5	統計報表	1. 包含所有指標全部問項之有效調查資料 Excel 與 SPSS Raw data 統計交叉報表 Excel 檔(包含本會指定之受試者基本資料與其他題目之交叉分析結果)	1 份	電子檔	同本案履約期限
6	115 年政府數位服務幸福感調查報告	內容包含但不限於： 1. 研究方法如：調查地區、調查對象、調查方法、抽樣方法、調查問卷、權重設計、有效樣	1 份	電子檔	同本案履約期限

		本數、統計交叉報表、數位幸福感分數。 2. 綜整本指標全部問卷問項（1 包含一般民眾、政府機關人員以及客觀數據）之調查結果、結論與建議等。			
--	--	--	--	--	--

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：資策會資安所。
- 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：資安所 林 先生
 - 電話：(02) 6607 - 8983
 - Email：yclin@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 ●研究架構之邏輯性及完整性 ●研究方法具體可行 ●執行進度之時程規劃	5. 說明整體企劃內容、理念 6. 說明抽樣及統計分析方法 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〔市調報價明細表〕填寫)