

# 需求說明書（含驗收規範）

## 壹、購案名稱

「專利諮詢服務」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 30 日止

二、預算

新台幣 500,000 元整（含稅）。

## 參、需求說明

一、案例說明

（一）目的及訴求重點：

聯盟企業共同研發成果需要透過專利/智財的保護來確保業者權益不受侵害，由於專利與智財範圍廣泛且多面向，規劃由專業團隊透過一對一諮詢會議，協助新創與中小企業找到最適合的市場布局。

（二）工作項目

1. 協助跨域研發聯盟辦理 10 場次以上諮詢會議，並由團隊在諮詢後提供建議報告。
2. 提供至少 2 場次智財專題講座、工作坊...等相關活動供新創與中小企業參與。

二、規劃與執行

項目	基本需求
<b>(一) 專利諮詢服務</b>	
智財風險評估	針對新創企業之產品、技術、商標、營運模式及市場布局，進行智財權利狀態與侵權風險檢視，協助辨識潛在專利、商標、營業秘密或著作權爭議，並提出風險控管建議。
研發技術專利申請諮詢服務	協助新創企業盤點研發成果與核心技術，評估其專利申請可行性、保護範圍及布局策略，並就專利檢索、申請類型、申請時程、技術揭露重點及國內外申請方向提供專業諮詢。

## 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. 企劃架構、規格等 2. 工作時程規劃	1 份	紙本或電子檔	決標次日起 7 日曆天

		3. 專業人力與工作人員規劃 4. 經費配置			
2	結案報告	內容包含但不限於： 1. 工作執行內容 2. 專利/智財諮詢建議報告	1份	紙本	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：同購案聯絡人。
- 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 劉千綺 小姐
  - 電話：(02) 6607-2553
  - Email：laura@iii.org.tw
  - 地址：台北市松山區民生東路四段 133 號 8 樓
- 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)
1	<b>執行力與配合度</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 人力配置規劃</li> <li>● 執行團隊之相關經驗、學經歷及過去績效</li> <li>● 計畫執行及管理能力</li> </ul>	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	<b>整體企劃</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 企劃內容可行性</li> <li>● 執行進度之時程規劃</li> </ul>	5. 說明整體企劃內容、理念 6. 提供時程進度規劃，說明相關工作預定進度、完成時點

3	<b>經費合理性</b> ● 相關執行費用估算與分配之合理性	7. 於服務建議書詳列報價內容(請詳列各物品/服務/人力.....等之規格、數量、單價明細)
---	-----------------------------------	--