

需求說明書（含驗收規範）

壹、購案名稱

「新創嚴選新創方案試用推廣_食品製造業管理」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 11 月 27 日止

二、預算

新台幣 450,000 元整（含稅）。

參、需求說明

一、專案背景說明

本採購案係執行經濟部中小及新創企業署「新創賦能中小企業升級轉型計畫」（以下簡稱本計畫）工作，旨在協助新創企業推動解決方案之落地應用與市場驗證。為促成新創解決方案累積實際使用成效，並蒐集中小企業試用意見回饋，以作為產品優化及市場適配性評估之依據，爰規劃本標案。

本案得標廠商需提出至少 1 項食品製造業溫度或濕度監測數位化解決方案，針對食品製造業冷凍庫、廠區溫溼度管理需求之需求，提供予至少 50 家中小企業進行試用導入。並於導入後蒐集使用心得回饋，協助新創企業修正產品方向、強化市場接受度，進而提升商業應用價值。

二、新創方案試用需求規格

需求項目	說明
(一)解決方案	1. 須為已開發完成、具可重複使用性之成熟解決方案產品，不得為全客製化專案。 2. 以食品製造業冷凍庫、廠區溫溼度管理需求解決方案為佳。
(二)試用目標及對象	1. 得標廠商須提供至少 50 家中小企業方案解決方案導入試用，並於導入後蒐集整體使用回饋，以協助新創調整產品，使其更符合市場需求。（導入家數未達規定者，本會將酌情減價驗收，減價金額為未達家數乘以每家新台幣 5,000 元） 2. 導入對象：需為中小企業（符合經濟部中小及新創企業署公布之中小企業認定標準），包含但不限於與新創洽談中之潛在客戶，或由本會推薦或媒合之中小企業。
(三)試用要求	1. 提供 50 家中小企業試用方案，每家試用期間至少為一個月。 2. 協助企業完成實際應用導入，並於試用後填寫意見回饋問卷（問卷內容將由本會提供）。
(四)成果報告	1. 產出 1 份試用成果報告，累計完成至少 50 家試用，內容須包含但不限於： (1)提供試用之方案介紹

	<p>(2)50 家中小企業試用名單(須包含完整企業名稱、統編以及試用起訖日期)</p> <p>(3)50 家中小企業意見回饋問卷原始資料與彙整後之 excel 檔(如本會提供之問卷為線上版,且得標廠商亦直接採用線上版問卷回收,則免之,惟得標廠商應配合本會比對問卷填寫企業與導入名單是否一致等)。</p>
(五)配合事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 得標廠商所提供之試用方案,須上架至經濟部中小及新創企業署主辦之「新創嚴選網」。若得標時,解決方案尚未通過遴選或完成網站上架,則須於得標後配合參與並完成該平台遴選作業。 2. 導入之新創解決方案須為提案廠商自有開發之工具,且應符合行政院《資通安全管理法》規範,不得使用中國廠牌之資通訊產品(包含軟體、硬體、雲端服務或人工智慧模型等)。請優先採用本國品牌或具信賴來源之國際大廠(如美國、歐盟、日韓等)產品 3. 得標廠商須配合本計畫後續之採訪、影像拍攝與宣傳素材蒐集需求,並提供必要之協助與資料授權;採訪或攝影等作業所衍生之費用,由本會負責。

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	<p>內容須包含但不限於：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新創業者企業簡介 2. 工作團隊組織與專業人力配置 3. 試用工作導入規劃 <ol style="list-style-type: none"> (1) 導入試用工具介紹 (2) 試用方案規格說明 (3) 時程規劃 4. 經費配置 	1 份	電子檔	決標次日起 7 日曆天
2	個資文件	<p>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牴觸者,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</p>	1 份	紙本	決標次日起 7 日曆天
3	個資文件	<p>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牴觸者,以本需求說明書為準)</p>	1 份	紙本	決標次日起 14 日曆天

		※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			
4	成果報告	依「參、需求說明二、新創方案導入需求規格-(四)成果報告」提供	1份	電子檔	同本案履約期限
5	個資文件	返還、刪除或銷毀個資聲明書	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/數位服務創新中心 曹筱均小姐
 - 電話：(02) 6607-2527
 - Email：angietsao@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	執行力與配合度 <ul style="list-style-type: none"> ●人力配置規劃 ●執行團隊之相關驗、學經歷及過去績效 ●計畫執行及管理能力的 	<ol style="list-style-type: none"> 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 ●企劃內容可行性 ●執行進度之時程規劃	5. 導入試用工具介紹 6. 預計試用方案規格說明 7. 時程規劃
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