

# 需求說明書（含驗收規範）

## 壹、購案名稱

「115年產業AI治理成熟度擴散實證調查」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23日止。

二、預算

新台幣820,000元整（含稅）。

## 參、需求說明

一、簡易深訪

需求說明	調查方法 電訪／面訪
調查目的	了解產業目前於開發或應用人工智慧時，對於產業AI應用範圍及AI治理成熟度現況、相關準則適用之程度及原因，使產業認識AI風險管理效益，並作為產業AI治理成熟度評估調整之參考依據。
訪綱設計	本會提供「產業AI治理成熟度評估表」作為訪綱（計約30題），得標廠商依調查需求提供專業建議，經本會確認同意後進行調查。
調查地區	台灣全區（含離島）。
調查樣本	■企業 實際以人工智慧進行開發或應用之數位經濟相關產業業者或新創企業作為主要調查依據。
邀訪名單	得標廠商提出建議名單，經本會同意後始得納入。
有效樣本數 （簡易深訪家數）	至少成功執行簡易深訪15家。

二、深訪

需求說明	調查方法 深訪
調查目的	了解產業目前於開發或應用人工智慧時，對於產業AI應用範圍及AI治理成熟度現況、相關準則適用之程度及原因，使產業認識AI風險管理效益，並作為產業AI治理成熟度評估調整之參考依據。 本年度擬聚焦於試填「產業AI治理成熟度評估表」辦理項目較有不足之廠商，追蹤其過去辦理方式、現在辦理狀況並提供AI治理成熟度相關諮詢，以期提升其AI治理成熟度。
討論提綱設計	本會提供「產業AI治理成熟度評估表」作為訪綱，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	台灣全區（含離島）

邀訪對象	<p>領域：主要針對過去曾試填「產業 AI 治理成熟度評估表」，實際以人工智慧進行開發或應用之數位經濟相關產業業者或新創企業進行回訪，作為主要調查依據。</p> <p>● 對象：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具相關業務之決策權限或參與組織經營的企業高階主管</li> <li>2. 於組織規劃人工智慧開發或應用之專家</li> </ol> <p>● 人數：至少 <u>20</u> 人。</p> <p>邀訪名單：</p> <p>■ 得標廠商提出建議人選，經本會同意後始得進行邀約。</p>
附加項	依深訪受訪之產業或新創企業人工智慧導入需求，提供線上諮詢服務。
主持人	得標廠商提出建議人選，經本會同意後始得進行邀約。
場地	得標廠商提供，場地須具備電腦設備、簡報設備、錄音／影設備等。

### 三、DMAT 問卷調查

需求說明	調查方法	網路問卷
調查目的		了解產業目前於開發或應用人工智慧時之數位化成熟度現況（含是否利用 AI 模型、工具等），並促進產業數位化進程等。
問卷設計		本會提供「數位化成熟度評估工具（Digital Maturity Assessment tool, DMAT）」問項作為問卷（計約 11 題），得標廠商依調查需求提供專業建議，調修問卷內容、提供「專屬網路問卷調查平台」，並於經本會通知收得線上調查結果後，進行調查成果分析與彙整。 前揭「專屬網路問卷調查平台」並應於填寫者填寫後，自動回傳予填寫者「調查評分報告」PDF 檔案。該檔案應包含填寫結果紀錄，及針對該填寫結果之基本評分與建議評語（可設計圖、表）。
調查對象		以本會提供之資訊服務業者（約 15 家，每家調查一次）及場域業者（約 30 家，每家分別進行前、後兩次調查）名單作為主要調查依據，並提供線上問卷平台連結。

### 四、保固需求

■ 有；本案驗收合格之日起一年內，得標廠商應就本案交付項目之相關資料提供必要之諮詢及更新服務。

### 五、法令依據及相關規定

■ 資通安全管理規定：

得標廠商應遵守「委外廠商之資通安全責任特別約定事項」（詳附件）。

## 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	1 份	電子檔	決標次日起 <u>7</u> 日曆天

		4. 問卷與 DMAT 線上問卷平台規劃 5. 工作進度及預期成果 6. 調查報告架構初稿 7. 經費配置			
2	個資文件（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）	得標廠商簽署之委外廠商個資安全管理措施說明表	1 份	電子檔與紙本	決標次日起 <u>7</u> 日曆天
3	※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	得標廠商簽署之委外廠商個資安全管理措施自評表	1 份	電子檔與紙本	決標次日起 <u>14</u> 日曆天
4	調查問卷調整	針對「產業 AI 治理成熟度評估表」及 DMAT 問卷內容提供專業建議並提出調修版本	各 1 份	電子檔	決標次日起 <u>14</u> 日曆天
5	簡易深訪及深訪彙整	1. 調查地區、調查對象、訪談名單、調查方法、抽樣方法、有效樣本數、調查成果及分析、結論與建議等。 2. AI 治理成熟度訪談（簡易深訪及深訪）成果如： (1) 針對深訪曾試填「產業 AI 治理成熟度評估表」之數位經濟相關產業業者，比較其過往試填結果及本次回訪所得之目前導入情形。 (2) 若回訪後提供人工智慧導入需求線上諮詢，比較其諮詢後之導入情形與原先導入情形之精進處。 3. 深訪逐場摘要整理及綜合分析、產業所提供之機制調整意見、結論及「產業 AI 治理成熟度評估表」調整建議等統整。 4. 各場次逐字稿與錄音資料檔。	1 份	電子檔	<u>115 年 10 月 5 日</u>
6	DMAT 問卷調查結果彙整及分析（前測）	DMAT 線上問卷之前測調查成果（包含各資服業者一次、各場域業者前測一次）及綜合分析。	1 份	電子檔	<u>115 年 10 月 5 日</u>

7	DMAT 問卷調查結果彙整及分析（總彙整）	彙整 DMAT 線上問卷之調查成果（包含各資服業者一次、各場域業者前後測共兩次）及進行個別業者調查成果之分析。 （資服業者部分針對單次調查進行基本分析；場域業者部分進行前後兩次調查間之比較分析，每個場域業者需提供一組「廠商前後測分析」）	1 份	電子檔	同本案履約期限
8	期末報告	內容包含但不限於： 1. 研究方法如：調查地區、調查對象、訪談名單、調查方法、抽樣方法、有效樣本數、調查成果及分析、報告結論與建議等。 2. 簡易深訪及深訪彙整。 3. DMAT 問卷調查結果彙整及分析（總彙整） 4. 附件：包含但不限於調查問卷、統計交叉報表（Raw data、統計分析輸出檔、報告檔）等本案相關附件資料。	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：本會科技法律研究所（臺北市大安區敦化南路二段 216 號 20 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、本案投標廠商及其分包廠商不得為大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及經濟部投資審議司公告之陸資業者。
- 二、購案聯絡人：

姓名：科技法律研究所 魏徹先生  
 電話：(02) 6631-1053  
 Email：chadwei@iii.org.tw  
 地址：臺北市大安區敦化南路二段 216 號 20 樓

三、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.	<b>執行力與配合度</b> ● 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.	<b>整體企劃</b> ● 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.	<b>經費合理性</b> ● 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)

## 【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：
  - 系統主機弱點掃描
  - 網頁弱點掃描
  - 滲透測試
  - 原始碼檢測
  - 其他\_\_\_\_\_
- 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，以符合本會、本會業主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 30 分鐘內通報本會，並於 4 小時內提供資安事件等級評估、處理應變規劃及建議；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、資料於雲端服務之存取、備份及備援之實體所在地不得位於大陸地區(含香港及澳門地區)，且不得跨該等境內傳輸相關資料。
- 八、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時，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。

(1) 依本項計算違約金之總額，以新臺幣本採購案價款總額之 20% 為上限。

(2) 服務水準及績效違約金計算方式詳下表：

[表 2-1]

評估項目	評斷方式	要求基準	違約金計點	每點違約金金額
定期維護	未依契約規定維護	每次統計	每逾〇〇日(或小時)，計〇點	依本表計罰之違約金，每點為新臺幣 1,000 元
故障排除、系統修復	經本會通知(不限形式)後，未依契約規定，修復或提供相同系統供本會暫時使用	每次統計	每逾〇〇日(或小時)，計〇點	
系統可用率	系統各項功能，可正常提供使用者之時間百分比，不得低於〇〇%	每季統計	每不足〇〇%計〇點	
	單日累計故障時數(不滿1小時，以1小時計)	每日不得超過〇〇小時	每逾〇〇小時計〇點	
資安指標	對於所維護之系統，未於規定期限取得認證日數	每次認證超過期限	每逾〇〇日計〇點	
	知悉發生資安事件之通報、損害控制或復原作業時效	應於 30 分鐘內通知本會(或接獲本會通知 30 分鐘內)，並於 4 小時內提供資安事件等級評估、處理應變規劃及建議，降低資通安全事件對本會業務之衝擊	每逾 30 分鐘計 1 點	
	完成損害控制或復原作業之時效	應於知悉資通安全事件後 72 小時(重大資安事件為 36 小時)內完成損害控制或復原作業	每逾 1 小時計 1 點	

評估項目	評斷方式	要求基準	違約金計點	每點違約金金額
	調查及處理資安事件之時效	完成損害控制或復原作業後，應於 1 個月內送交調查、處理及改善報告（或協助本會調查處理）	每逾 1 日計 1 點	
	本會、本會業主資料之機密性及完整性	本會、本會業主擁有之敏感資料應採取適當之防護措施，以避免不當外洩或遭竄改	委外廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致本會、本會業主敏感資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆計○點/按次數計○點	
	個人資料之機密性及完整性	本會、本會業主所擁有之個人資料應採取適當之防護措施，以避免不當外洩或遭竄改	委外廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致本會、本會業主個人資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆計○點/按次數計○點	
出席或主持會議	未出席或主持者	每季統計	按每人每次計○點	
派駐機關服務人員	累計遲到及早退之總時數（不滿 1 小時，以 1 小時計）	每季不得超過____小時	每逾○○小時計○點	
服務團隊成員	服務團隊成員未依工作計畫（或建議書）滿編，依未滿編之日數計算	每季統計	每日計○點	

評估項目	評斷方式	要求基準	違約金計點	每點違約金金額
	服務團隊成員離任人數 (扣除本會要求離任)除以全體成員之異動率,不得高於 <u>〇〇</u> %	每季統計	每逾 <u>〇〇</u> %計 <u>〇</u> 點	
會議決議	累計未依會議決議執行之次數	每季不得超過 <u>〇</u> 次	按超過之次數計算,每次計 <u>〇</u> 點	
	累計未依會議決議應完成期限天數	每季不得超過 <u>〇〇</u> 天	按超過之天數計算,每天計 <u>〇</u> 點	
節能減碳	按採購文件規定及委外廠商文件承諾事項,未達成之成效認定	本會於採購文件載明之項目	按未達項目,每項計 <u>〇</u> 點	
其他	違反契約約定委外廠商應履行之項目	每季不得超過 <u>〇〇</u> 次	按超過之次數計算,每超過 <u>乙</u> 次計 <u>〇</u> 點	

(3)

- 九、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。
- 十、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)共通規範辦理,例如「政府機關雲端服務應用資安參考指引」、「政府資訊作業委外安全參考指引」與資通安全有關事項。
- 十一、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。