

需求說明書（含驗收規範）

壹、購案名稱

「AI 應用示範與生態系建構服務」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 11 月 13 日止

二、預算

新台幣 980,000 元整（含稅）。

參、需求說明

一、工作說明

（一）目的及訴求重點：

為協助我國婚慶產業相關或衍生之中小微企業加速 AI 技術應用導入與數位賦能，本計畫爰規劃由婚慶產業相關公協會整合產業網絡資源，聚焦服務型、高成長潛力及符合國家重要政策方向之中小微業者，透過需求盤點及落地輔導服務，協助企業建立 AI 應用觀念並強化數位轉型能力。另將深度推動 AI 應用體系落地輔導、製作相關 AI 應用導入教材，以擴大創新應用之效益，期能藉由標竿案例擴散與跨域共創，帶動中小微產業升級轉型，促進婚慶產業共榮共好、AI 應用擴散與開創新商機之永續目標。

二、工作項目：

（一）AI 應用體系落地輔導：

配合本會推動婚慶產業 AI 應用體系落地，辦理產業需求盤點、生態系鏈結及 AI 應用導入活動等相關輔導工作，工作事項如下：

1. 盤點至少 45 家產業相關或衍生的中小微企業之營運流程、數位能力與 AI 升級需求，建立輔導對象及需求清單。
2. 遴選具代表性或具導入意願之中小微企業，依其營運痛點與服務情境，規劃適切之 AI 應用導入方案及分級輔導機制。
3. 媒合 AI 技術服務業者、產業公協會、婚慶相關及衍生業者及相關供應鏈夥伴，協助受輔導企業進行 AI 工具試用、流程驗證、導入調整及成效追蹤。
4. 協助中小微企業參與本會辦理之 AI 應用導入活動，並建立參與名單、輔導紀錄、導入成果及量化效益等相關佐證資料。
5. 本案如各項家數未達需求說明書所定之目標數量者，本會得依實際完成情形辦理減價驗收。其減價金額計算方式如：未達家數者，按未達家數乘以每家新台幣 1,000 元計算。

（二）AI 應用工具教材設計：

規劃並設計適用於產業中小微業者之 AI 應用方案教材 1 項，內容可涵蓋基礎概念、工具操作、應用情境、案例說明等資訊。教材編製將兼顧易懂性、實務性與操作性，協助學員快速理解 AI 應用方式，作為教育訓練、內部推廣及後續落地執行之依據。

教材內容應包含(不限於)工具介面操作說明，確保企業能依循教材於實際場域進行工具試用。

三、保固需求

■無

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. 公司介紹：基本資料、專業人力介紹及配置規劃、履約實績 2. 工作規劃與執行： (1) 體系落地輔導規劃 (2) AI 應用教材內容大綱 3. 工作時程(甘特圖)規劃 4. 經費配置	1份	電子檔	決標次日起 <u>5</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。	1份	紙本	決標次日起 <u>7</u> 日曆天
3	結案報告	內容包含但不限於： 1. AI 應用體系落地輔導。 2. AI 應用方案教材。 3. 落地AI應用試行方案說明或輔導紀錄表。 4. 教材簡報至少 1 式。	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：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 蔡小姐

電 話：(02) 6607-2312

Email：evantsai@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)
		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 ●企劃內容可行性 ●執行進度之時程規	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	經費合理性 ●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)