附件四

財團法人保險事業發展中心

學生團體保險精算統計資訊系統功能增修案

服務建議徵求說明書

**but_logo**

**114年6月**

**目　　錄**

[壹、專案說明 2](#_Toc197507375)

[一、 專案名稱 2](#_Toc197507376)

[二、 專案目標 2](#_Toc197507377)

[三、 專案範圍 2](#_Toc197507378)

[四、 專案期程 2](#_Toc197507379)

[五、 系統維護/保固 2](#_Toc197507380)

[貳、環境說明 4](#_Toc197507381)

[一、 系統環境 4](#_Toc197507382)

[二、 系統架構 4](#_Toc197507383)

[參、需求說明 5](#_Toc197507384)

[一、 應用系統建置需求 5](#_Toc197507385)

[二、 系統開發安全需求 5](#_Toc197507386)

[三、 資訊安全需求 8](#_Toc197507387)

[四、 系統測試 13](#_Toc197507388)

[五、 監控、查核與驗收 14](#_Toc197507389)

[六、 專案管理需求 14](#_Toc197507390)

[七、 維護及上線需求 18](#_Toc197507391)

[八、 保固期滿維護 20](#_Toc197507392)

[九、 其他規定 20](#_Toc197507393)

[肆、成本估算項目 23](#_Toc197507394)

[伍、建議書製作規則 24](#_Toc197507395)

[一、 遵循規則 24](#_Toc197507396)

[二、 裝訂及交付 24](#_Toc197507397)

[三、 建議書內容 25](#_Toc197507398)

[陸、建議書之評分內容及權重 30](#_Toc197507399)

[一、 資格審查 30](#_Toc197507400)

[二、 建議書審查 30](#_Toc197507401)

[三、 評分項目之建議書頁次對照表 31](#_Toc197507402)

[四、 評選準則 32](#_Toc197507403)

[附表一 34](#_Toc197507404)

[附表二 35](#_Toc197507405)

# 壹、專案說明

## 專案名稱

學生團體保險精算統計資訊系統功能增修案(以下簡稱本專案)。

## 專案目標

本專案目標計分二大部分：

1. 理賠資料新增欄位、增加檢核功能及調整檢核規則。
2. 新增醫事機構資料收集，包含匯入、查詢、維護及檢核規則等功能。

## 專案範圍

1. 現有學生團體保險精算統計資訊系統，依本專案目標進行擴充。
2. 本專案驗收合格日次日起一年保固維護。
3. 教育訓練。

## 專案期程

本專案應自合約生效日起五個月內(日曆天)，完成系統功能開發、測試及上線。

## 系統維護/保固

1. 自驗收合格日之次日起，得標廠商應提供一年免費之維護保固。
2. 在本專案契約保固期間內，因應實際業務需要而需調整系統功能所增修之程式與系統文件，在系統功能數10%範圍內(以程式新增支數計算)，不另付費予廠商；程式增修支數認定原則為每修改6支程式，視同增撰1支程式，其逾10%部分，得另案就相關功能項目之價金，按變更比例給付價金。
3. 保固服務期間，廠商應指派專人彙整本中心所提出之問題需求，辦理資訊系統維護工作，針對提出之增修功能，由雙方協議訂定完成時程。
4. 廠商應配合前項系統增修作業，於保固到期日前交付最新版本之程式設計規格書及系統操作手冊紙本1份及光碟各2份。
5. 保固服務期間，廠商進行程式修改或資料庫調整，均須依據本中心資訊安全及個人資料管理制度(ISMS及PIMS)規定辦理。
6. 在本專案保固期間，廠商應依本中心要求，辦理資訊技術移轉及應用系統教育訓練，以協助本中心作系統維護服務。
7. 除非作業上確有必要，同時得標廠商提供必要的安全保證，並經本中心特案同意者外，所有維護工作以本中心作業為限，不得透過遠端電腦網路方式進行系統的維護。
8. 得標廠商進行系統維護工作時，如與其他廠商負責之部分相關，則應明確提供其他廠商或本中心應配合之作業項目，如有爭議，本中心對責任歸屬確認具解釋權。
9. 得標廠商進行各項維護作業時，應留存完整書面或電子紀錄。
10. 廠商於本保固範圍內，須應本中心需求無償配合本中心對災害復原機制進行相關演練事宜。

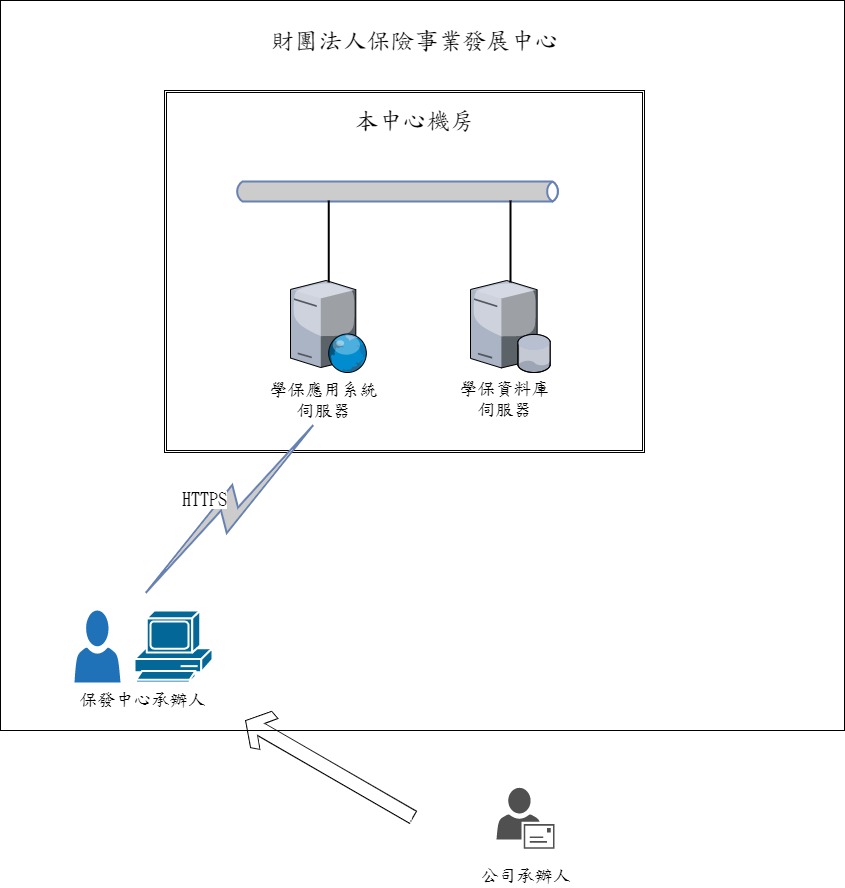
# 貳、環境說明

正式環境之軟硬體設備及網路架構環境由本中心提供。

## 系統環境

1. 應用系統伺服器
   * + 1. 作業系統 Windows Server 2019。
       2. 網頁伺服器 Internet Information Server(IIS)。
       3. 開發架構 MVC +Vue.js。
2. 資料庫伺服器
3. 作業系統 Windows Server 2019。
4. 資料庫 SQL Server 2019。

## 系統架構



# 參、需求說明

## 應用系統建置需求

詳細之功能及版面設計，以得標後之需求訪談為準。

1. 理賠資料新增欄位、增加檢核功能及調整檢核規則

配合新增醫事機構資料收集，理賠資料增加欄位及檢核規則以以利資料檢核作業。

1. 新增醫事機構資料收集

配合教育部國民及學前教育署增加醫事機構資料收集，含資料檢核、匯入及軌跡紀錄等功能。

## 系統開發安全需求

1. 系統整體架構及作業流程，廠商可參考現行作業方式，於建議書中提出更佳作法，務必以業務順暢營運為首要目標。
2. 系統程式採用多層次架構(multi-tier)方 式，依使用者介面層(End-user)、業務處理層(AP Server)、資料庫連結層(MS SQL Server)、及DB儲存設備等層次進行系統規劃設計。
3. 應用系統程式原始碼，應建立嚴謹之安全控管機制，開發中或測試中的應用程式須與實際作業之程式執行碼區隔管理；系統設計應避免將應用程式原始碼置於對外網站。
4. 網站必須符合HTTP Security Header (X-Frame-Options、Strict-Transport-Security、Content-Security-Policy、X-Content-Type-Options、Referrer-Policy、Permissions-Policy)安全性設計，並通過驗證。
5. 網站路徑(URL) 原則不帶參數，如必須帶參數，所帶參數必須加密。
6. 整體考量系統與程式效能，不可為達到單一程式的服務水準需求，而危害主機、資料庫、網路、資訊安全與整體效能之設計。
7. 系統分析、設計相關文件需經本中心同意後，採標準統一作法。
8. 設計規格書之內容及報表、畫面欄項均以訪談後，經本中心指定之負責人確認後之文件版本為準。
9. 資料庫設計應具完整性，資料庫及程式設計必須符合萬國碼Unicode編碼原則，資料庫編碼應採政府機關間交換格式Unicode(如：UTF8)，報表要使用RTF或EXCEL 等格式列印。
10. 資料庫中之使用者個人資料(含密碼)必須要加密。
11. 應用系統內程式名稱應遵循本中心同意之命名原則。應用系統內新增之資料（TABLE、COLUMN）、程式及報表命名需遵循共有系統之命名原則。
12. 程式須採結構化及模組化設計並應採一致之風格。
13. 程式應採用一致性的功能鍵、畫面風格及可轉換的輸入格式，以方便使用者學習使用，必要時可同時開啟多個視窗，以方便使用者自由切換作業。
14. 使用操作畫面設計須考量操作人員之使用便利性及自動化，不能因資訊技術或系統設計等因素要求使用者增加非必要之操作步驟。
15. 螢幕畫面上須顯示日期(年月日)、程式代號、使用者代碼等，相關功能經需求訪談且本中心同意後開發。
16. 報表需加印程式代號、製表日期、頁次，並須提供選擇列印功能。
17. 程式碼入庫與資料庫檢查需依據本中心資訊安全及個人資料管理制度(ISMS及PIMS)規定辦理。
18. 提供中文化錯誤提示警告訊息，各種訊息陳述並具一致性。
19. 各項系統檢測項目與方式由廠商提供建議，並經本中心確認；廠商應於檢測完成後提供測試報告，測試結果須經本中心確認。
20. 提供搜尋網站(如Google)不當存取解決方案，避免使用者瀏覽到過期或受保護之網頁資料。系統整體架構及作業流程，廠商可參考現行作業方式，於建議書中提出更佳作法，務必以業務順暢營運為首要目標。

## 資訊安全需求

1. 本專案所需之資安服務需求已包含於契約價格內，廠商不得另外要求收費。
2. 廠商應於驗收前交付以商業資安檢測軟體（為確保其有效性，所使用之測試軟體並需經本中心同意）對正式環境辦理網站弱點掃描及滲透測試作業，並產生網站弱點掃描及滲透測試報告書，其中不得有低風險度(含)以上之檢測結果，若經本中心認定暫不處理者，不在此限。
3. 廠商須於本專案範圍內，須無償配合本中心資安相關規範辦理應用系統弱點修補及異常排除。
4. 廠商須確保所有非公開資訊均必須取得合法授權後才能進行查詢、增修、刪除及下載。
5. 廠商須提供管理人員使用權限控管。
6. 廠商必須進行適當設定，防止一般使用者因系統設定不當，藉由網頁方式瀏覽目錄，進而獲得系統檔案資訊及進行破壞。
7. 本專案不得使用預設密碼，廠商系統安裝啟用後，應立即請使用者更新密碼，同時並移除非必要之管理者帳號．
8. 非經本中心同意，廠商不得擅自作為對外提供；如有竊取公務資訊，如涉及違法洩密造成本中心損害者，廠商與服務人員均須負民、刑事法律賠償責任。
9. 廠商應使用輔助管理工具，對專案建構之服務項目進行安全控管，以確保資訊系統之正確性。各應用系統包括原始程式碼、軟體文件、測試資料、工作手冊等，均應妥善保存。
10. 本專案之應用系統開發過程應遵循安全軟體開發生命週期，以確保所有之應用程式皆在應有之安全功能下執行，並應參考「國家資通安全研究院」共通規範之「Web應用程式安全參考指引」，以強化應用系統的安全。
11. 廠商應確保開發及維護之軟體系統中，無植入木馬程式、後門程式或任何有危害資訊安全之程式碼，以免危害未來系統及資訊安全，否則應負一切法律責任並賠償本中心損失，如為維護人員個人行為，廠商亦應負連帶責任。
12. 應用系統開發及維護時，需將應用程式的安全納入考量，避免駭客可利用例如緩衝區溢位、資料隱碼(SQL Injection)、XSS、錯誤訊息、…等得到入侵的資訊。
13. 本專案所開發或修改之程式需經過程式碼工具審核(code review)及應用程式安全測試，其中重要之程式應留存測試檢驗之軌跡，以資佐證。若發現系統檢測漏洞應於驗收前修正完成，若經本中心認定暫不處理者，不在此限。
14. 本專案所開發或修改之程式需避免已知之弱點，如OWASP最新前十大安全問題列表，或未來發佈之安全問題列表。
15. 規劃完整之防護方案架構說明，並訂定資訊安全防護管理規範，針對緊急系統事件提出應變程序 (含聯繫通報程序、停電、系統復原程序等)，以維護系統之正常運作。
16. 廠商應提供災害（含遭病毒、網路攻擊、資料庫或系統損毀等）復原作業程序及相關文件。
17. 系統安全設計
18. 應用系統網站所有頁面之存取，應確認係取得合法授權始可開啟。
19. 系統必須支援「安全通訊端層(Secure Sockets Layer-SSL)」的安全通訊協定，以提升使用者連線系統通訊時的資料完整性及安全性，如因業務需求亦可將系統切換至http模式仍能正常運作。
20. 系統必須防止資料隱碼(SQL Injection)、Cross Site Scripting(XSS)等攻擊與防止使用者在網址列輸入網址及帶參數方式以別的使用者帳號進入系統網頁破壞、新增、修改、刪除、查詢及列印系統任何資料。
21. 應用程式須不使用作業系統(如Windows、Linux、AIX等)管理者(如administrator、root等)為登入帳號即可正常運作，且作業系統系統管理者(如administrator、root等)密碼改變亦不影響其應用程式正常功能。
22. 資料庫連線帳號須不使用資料庫系統(如SQL、ORACLE、MySQL等)管理者(如 sa、dba等)為登入帳號即可正常運作，且資料庫系統管理者(如sa、dba等)密碼改變亦不影響其應用程式正常功能，資料庫連線帳號及密碼如須以參數檔案方式儲存時，須以加密方式存放。
23. 如系統對於有關使用者權益或必須遵循一定的流程作業，應避免使用者使用瀏覽器之「回上一頁」功能，回上一畫面修改資料並存檔，而產生資料不一致現象。
24. 應用程式如有部分功能需權限控管或有條件判斷(如勾選放棄則不能再執行後續的資料填寫)，應於進入頁面時進行狀態檢查。
25. 因應個人資料保護法之施行，帳號申請皆須詳細明列個資收集與利用的範圍，需揭曉給申請人相關資訊且取得同意後方得申請加入。
26. 應設計使用者登入檢核機制，並顯示適當之訊息提供使用者知悉使用者登入行為(含登入成功與失敗)。
27. 應設計連線(Session)控制及網頁逾時(TimeOut)中斷機制，使用者超過十五分鐘未使用應中斷其連線或採取其他保護措施。
28. 系統任何錯誤訊息，必須妥適處理，避免對外顯示敏感訊息。
29. 應避免存在網頁程式安全漏洞(如SQL Injection、Cross-Site Scripting 等)。
30. 個人資料安全維護
31. 網頁資訊若涉及機敏性資訊的傳輸與接收，應設計加密傳輸機制，並記錄傳輸的相關資訊，包含傳輸來源、接收目的位址、傳送時間與傳輸成功或失敗等資訊。
32. 設計各種例外狀況處理機制時，應避免直接顯示原始完整錯誤資訊給予使用者。
33. 程式失敗時，可能產生的錯誤碼應交由例外程式處理(Exception handling)。
34. 網頁開發完成上線後，應提供一份可執行之完整版本由業務負責人負責管理與控管，後續相關之異動管理應提交相關程式版本作為備份或因應緊急復原時使用。
35. 廠商執行維護作業，如版本更新、異動資料檔或變更設定等，應遵循本中心資訊安全管理要求提出需求變更，並經系統管理人員審核後始得進行變更事宜，相關紀錄應留存備查。
36. 其他
37. 本平台資通系統分級屬普級，廠商之相關安全防護設計(例如：存取控制)請依普級之資通系統防護基準辦理，並依資通系統防護基準檢核表填報安全設計機制。
38. 本專案廠商應配置資通安全專責人力1名，並負責確認本合約履約(執行)階段作業符合甲方及乙方雙方之資安管理規範。

## 系統測試

1. 測試作業內容

| 測試標的 | 測試項目 | 測試單位 | 測試環境 |
| --- | --- | --- | --- |
| 學生團體保險精算統計資訊系統 | 單元測試 | 廠商 | 測試環境 |
| 整合測試 | 本中心壽險精算處及資訊處 | 本中心  測試環境 |
| 資訊安全測試 | 本中心資訊處 |

各功能範圍依據上表於不同環境分別執行「單元測試」、「整合測試」，並於測試前應檢附「測試計畫」並經本中心確認後據以實施。測試方式及驗證標準原則說明如下：

1. 驗測方式及驗證標準

| 測試情境 | 功能項目 | 測試方式及驗證標準 |
| --- | --- | --- |
| 學生團體保險精算統計資訊系統 | 詳「肆、需求說明」之「一、應用系統功能需求」 | * 測試方式-   於「測試環境」測試。   * 驗證標準-   與測試計畫書所述之輸出說明比對一致。 |

註：以上所描述之測試方式係以測試「功能面」是否正確，若是因不正常資料所引起，經人為判斷若系統結果正確，則該測試個案以通過計之。

1. 測試情境應包含正常與異常兩類資料，測試資料由得標廠商準備，本中心得審查測試資料妥適性。
2. 應用系統必須做好有效的資源管理，所有使用者因作業占用之系統資源，均需在登出或斷線後合理時間內歸還系統；使用者未登出且在設定時間內未進行任何操作，系統應自動斷線。

## 監控、查核與驗收

1. 專案會議與監控

本專案進行期間，本中心與廠商得適時召開會議，檢討專案計畫執行狀況，以研商作業問題及應配合事項。廠商應由專案人員參與會議，並指派專人於會議前草擬討論議題，會議後提交會議紀錄。

1. 驗證與驗收
2. 本專案各階段驗收前需完成各項功能作業整合模擬測試，模擬測試期間所需之網頁伺服器及資料庫伺服器由本中心提供。
3. 本專案各階段驗收前應提交履約標的相關文件，並以書面通知本中心辦理驗收。

## 專案管理需求

1. 專案分工

本專案由本中心資訊處協助資訊作業環境建置及軟硬體設備資源分配；壽險精算處負責提供業務資訊需求及作業程序。廠商應負責專案執行，指派專人進行系統功能規劃開發及資訊服務支援，以確保系統開發順利完成，並於保固期間充分發揮系統功能，即時產生本中心所需資訊與報表。

為順利達成專案服務目標，專案服務人員負責系統開發、維護、備援及故障處理等服務，並配合執行如下專案分工。

1. 本中心
   1. 負責專案之監督管理，並研議功能增修開發及服務項目。
   2. 辦理專案開發作業之確認與驗收工作。
   3. 協助廠商瞭解本中心資訊作業環境。
   4. 召開協調會議。
   5. 負責專案文件及各項交付服務項目確認。
   6. 提出業務服務需求範圍。
   7. 提供業務流程資訊。
   8. 負責系統測試驗收。
2. 廠商
   1. 廠商應依據專案時程及工作項目確實履約。
   2. 廠商應就專案需求與本中心人員進行業務訪談、協商、報告，並需指派專人負責業務協調聯繫工作。
   3. 依本專案之規模及性質，規劃專案計畫時程、作業程序，執行專案作業流程、品質、安全及資訊人員與工具之管理等，並於服務建議書中加以描述。
   4. 廠商應於專案啟動前，研擬專案管理計畫，規劃資訊作業期程，專案執行進度，以有效掌握專案進度。
   5. 廠商於專案服務期間，無論在系統開發、建置或保固服務階段，均應配合本中心作業，俾使專案能順利運作。
   6. 專案服務期間，因業務需要而請廠商提供之軟硬體設備，廠商應充分說明其規格及用途。
   7. 系統開發應採用合法之授權軟體工具，如：MS SQL資料庫，應用程式.NET語言（系統開發軟體，請廠商自備）。
3. 人員管理
4. 廠商應於建議書提出專案組織、成員名單，並詳列人員學經歷背景、技術專長、證照及於本專案所負責之工作項目。
5. 廠商須依投標文件所載成員及工作事項成立專案管理小組，其主要成員需包括：
   1. 專案經理：須具有5年(含)以上系統發展及軟體工程之經驗，並曾負責與本專案相當規模之開發與規劃經驗，並應提供具相同條件之備援人力乙名。
   2. 系統分析師：須具有3年(含)以上系統開發分析經驗。
   3. 資料庫管理師（DBA）：須具有3年(含)以上關聯式資料庫實務工作經驗。
   4. 程式開發人員：須具有2年以上程式開發經驗。
   5. 資安人員：若須具備ISO27001：2022及ISO27701：2019 LA證照尤佳
6. 本中心如有正當之理由者，得拒絕廠商所提供之服務成員。廠商應於收到本中心拒絕通知10個工作天內，完成本中心所接受之替代人員補充，替代人員以相同資歷(或以上)為原則。廠商團隊成員之增補亦適用以上規定。。
7. 廠商團隊成員因正當理由異動時，應於10個工作天前通知本中心，並於本中心收到廠商書面通知後10個工作天且確認有正當理由後，始可離任。
8. 專案執行人員應遵守本中心規定確保公務機密，並簽定保密同意書。
9. 當專案進度落後或發生有礙於專案執行之情事時，本中心得要求廠商更換或加派作業人員，廠商不得因此要求增加費用。
10. 交付項目
11. 廠商應依照專案服務項目，交付服務項目，並經本中心人員核驗後始予確認。
12. 廠商應依專案交付項目時程，以函文方式檢送各階段應交付之文件。

| 項次 | 服務項目 | 階段項目 | 數量 | 交付時程 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | * 專案啟動 | 專案管理計畫書 | 2 | 合約生效日起一個月內 |
| 2 | * 系統功能 開發 | 需求訪談報告(含訪談會議紀錄) | 2 | 合約生效日起五個月內 |
| 3 | 系統(網站)規格書(含系統設計、程式設計及資料庫規格等) | 2 |
| 4 | 系統測試報告書 | 2 |
| 5 | 系統維護手冊 | 2 |
| 6 | 原始碼掃描及弱點掃描報告結果報告書 | 2 |
| 7 | 網站管理者操作手冊暨使用者操作手冊 | 2 |
| 8 | 原始程式碼（光碟）及儲存以上各項文件檔案之光碟 | 2 |

## 維護及上線需求

1. 維護與服務

廠商須於驗收合格後提供ㄧ年免費之保固、維護服務，確保系統功能之正常運行。

1. 系統上線輔導
2. 系統安裝

廠商需將修改、測試完成之程式安裝至本中心指定之伺服器（含正式及測試環境），並進行相關上線作業。

1. 系統上線

廠商視需要派駐人力於本中心，以提供本中心使用系統單位上線輔導。

1. 教育訓練

廠商應於本專案系統完成後提供免費操作管理及技術移轉課程需求如下：

(1) 訓練時數：本專案期間至少提供4 小時以上之教育訓練服務。

(2) 訓練地點：由本中心提供為原則；採實體或線上模式得依業務需求與廠商協定。

(3) 訓練環境：由廠商協助建置；訓練所需設備得依業務需求與廠商協定。

(4) 訓練對象：本中心壽險精算處與資訊處同仁。

(5) 訓練教材：由廠商依報名上課人數準備教材所需份數。

(6) 訓練內容：本專案相關應用系統操作管理及技術移轉訓練。

(7) 訓練時間：依業務需求由本中心與廠商協定。

## 保固期滿維護

保固期滿後，得標廠商須應本中心要求提供至少三年之延續服務，得標廠商不得拒絕。上開延續服務包含功能增加及維護服務，費用由雙方議定之，但每年不得高於決標價格總價18%。

## 其他規定

1. 廠商所提供之服務項目不得虛偽不實，如有違反契約對本中心造成不利影響時，廠商應負法律責任，本中心並得依法請求賠償。
2. 廠商就本服務建議徵求說書所列之各項服務需求及內容，評估其專業能力，俾提供最適之補充建議。本專案之服務需求與管理需求，以廠商所提出之建議，經本中心同意之項目為準。
3. 廠商不得以專案管理計畫書審查通過為由，減輕其應符合本規範之義務及責任。
4. 廠商服務必須依照本中心資訊安全及個人資料管理制度（ISMS及PIMS）要求，若因而發生無法正常作業，或違反本中心資訊安全及個人資料管理制度（ISMS及PIMS）要求，所產生一切費用及責任，概由廠商負責。
5. 廠商進行本專案系統維護時，不得影響本中心現行作業，若發生無法正常作業或設備損壞，所產生一切費用及責任，概由廠商負責。
6. 本專案所設計之各項軟體中，若有部分程式碼、目的碼或元件(Component)版權非屬廠商所有，應切結保證(或提供授權證明文件)軟體使用之合法性(以符合中華民國著作權法規範為準)，並提供手冊、光碟片(若為shareware共享軟體不在此限，惟仍應取得使用授權)，本中心無須再行支付任何版權費用。
7. 廠商於本專案所開發而交付之相關程式與文件，其所有權與著作財產權歸本中心所有；廠商非經本中心書面同意或授權，不得對外界進行任何形式之複製或發表。
8. 本中心由參與教育訓練及經廠商提供所獲得之經驗、文件等可自行運用，開發各項新增功能及服務項目，毋須經由廠商同意。
9. 廠商如有隱瞞事實或使用未經合法授權之軟體或識別標誌、圖檔、背景音樂等之行為，致使本中心遭致任何損失或聲譽之損害時，廠商應負一切損失與責任，並放棄法律之先訴抗辯權，且有協助本中心訴訟之義務。
10. 廠商在本專案使用之專利品或專利性履約方法，其有關之專利及著作權益，本中心取得永久無償使用權利。
11. 因應作業環境或需求改變，而導致系統需求變更，廠商應明訂標準作業程序，俾使系統變更作業有所依循。
12. 本建議書徵求說明書視為合約的一部分，其效力等同於合約。廠商應本中心要求所作之企劃、承諾、說明或解釋建議，均視為同意條款，亦視為合約之一部分。
13. 廠商對本建議書徵求說明書如有疑義，基於誠信及公平原則，以本中心需求單位解釋為準。
14. 本建議書徵求說明書如有未盡事宜，悉依政府採購法有關規定辦理。
15. 開標前本中心對委外服務事項如有變更或修正，將另行公告之。
16. 廠商應提供【資安管理作業自我評估表】。

# 肆、成本估算項目

單位:新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資訊服務項目及內容 | | 單價  (人/月) | 數量 | 小計 | 合計 |
| 1. 學生團體保險精算統計資訊系統 | 需求訪談 |  |  |  |  |
| 系統分析 |  |  |  |  |
| 系統設計/程式設計 |  |  |  |  |
| 系統測試 |  |  |  |  |
| 品質管理 |  |  |  |  |
| 文件製作 |  |  |  |  |
| 貳、資安服務(資通系統防護基準合規作業、系統資安檢測及弱點修補、程式異動監控、系統備份還原及持續營運演練) | |  |  |  |  |
| 專案服務費用合計(含稅) | |  |  |  |  |

備註：各項數量欄位開放廠商自行評估填寫，以計算服務成本，人月數允許至小數兩位數。

# 伍、建議書製作規則

廠商服務建議書之製作必須根據本服務建議徵求說明書詳加規劃，以作為本中心評選優勝廠商之依據。另本服務建議徵求說明書之所有需求，均為合約之一部分，其效力等同於投標須知、合約書。

## 遵循規則

1. 、服務建議書須以中文撰寫，除技術文件得為英文外，其餘佐證資料均需譯成中文，原文一併檢附以備審查。
2. 、服務建議書製作應符合本服務建議徵求說明書規定。
3. 、服務建議書交付後，所有權歸本中心。
4. 、製作服務建議書及合約簽訂前所需之成本，由投標廠商自行負擔。

## 裝訂及交付

1、服務建議書應以Ａ4大小之紙張直式橫書繕打裝訂。

2、服務建議書封面請註明投標廠商名稱、標案名稱、提出日期。

3、服務建議書除封面外，應編製目錄，並於各頁下端中央加註頁碼。

4、份數：一式六份。

5、交付：有關交付日期、交付地點及方式，請依招標文件「投標須知」有關規定辦理。

6、逾期交付、修改及增訂：

服務建議書不得逾期交付，否則視為資格不符。

服務建議書交付後，不得修改或增訂。

## 建議書內容

廠商服務建議書請依本文件制定之規格製作，並包含下列內容：

| **服務建議書章節項目** | **建議書徵求說明書** | **廠商服務建議書** | | **附件資料** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **頁次** | **頁次** | **內容概述** | **頁次** | **名稱** |
| **第一章 摘要** |  |  |  |  |  |
| 第一節 服務建議書之摘要說明 |  |  |  |  |  |
| 第二節 優於本服務建議書徵求文件之項目彙整表  （請依評選項目排列） |  |  |  |  |  |
| 第三節 評選項目與服務建議書頁次對照表 |  |  |  |  |  |
| **第二章 專案概述** |  |  |  |  |  |
| 第一節 專案名稱 |  |  |  |  |  |
| 第二節 專案目標 |  |  |  |  |  |
| 第三節 專案範圍及期程 |  |  |  |  |  |
| **第三章 廠商經驗與能力** |  |  |  |  |  |
| 第一節 資本額、營業狀況 |  |  |  |  |  |
| 第二節 與本專案相關經驗或實績及客戶滿意度  (含相關認證資料) |  |  | 詳見註解 |  |  |
| 第三節 專案組織架構及需求人力分析表 |  |  |  |  |  |
| 第四節 專案組織成員之經驗及能力  （如學經歷、專長、證照與本專案相關經驗等，含資安） |  |  |  |  |  |
| 第五節 應用系統開發之經驗 |  |  |  |  |  |
| **第四章 專案規劃管理** |  |  |  |  |  |
| 第一節 應用系統開發(含工具與標準) |  |  |  |  |  |
| 第二節 專案時程規劃與管理(含各功能項目開發完成時程表、規劃分階段交付測試、資料移轉等) |  |  |  |  |  |
| 第三節 專案人員配置與管理 |  |  |  |  |  |
| 第四節 資訊安全與品質保證規劃 |  |  |  |  |  |
| 第五節 教育訓練規劃(含技術移轉) |  |  |  |  |  |
| 第六節 系統測試及上線規劃 |  |  |  |  |  |
| 第七節 系統維護保固 |  |  |  |  |  |
| 第八節 優於本需求規範之內容說明 |  |  |  |  |  |
| **第五章 資安作為** |  |  |  |  |  |
| 第一節 履約程序及環境之資安管理規劃及執行方式 |  |  |  |  |  |
| 第二節 履約相關之資安事件通報、應變、處理之規劃機制 |  |  |  |  |  |
| 第三節 資安作為自評情形 |  |  |  |  |  |
| 第四節 個資保護 |  |  |  |  |  |
| **第六章成本價格分析** |  |  |  |  |  |
| 第一節 費用計算依據 |  |  |  |  |  |
| 第二節 價格完整性、合理性說明(資安服務) |  |  |  |  |  |
| 第三節 單價分析 |  |  |  |  |  |
| 第四節 保固期滿維護費率 |  |  |  |  |  |
| **第七章 其他補充說明** |  |  |  |  |  |
| 附件或補充資料(請填寫資安管理作業自我評估表) |  |  |  |  |  |

註解：廠商專業能力請提供

1. 投標廠商需具備至少三年以上資訊系統開發經驗，並提供過往專案成功案例（至少三件）。
2. 優先考量具備協助公務機關或其周邊單位之資訊系統開發經驗，請提供相關合作案例及證明文件。
3. 專案團隊成員需具備相關技術認證，並提供證書影本。

**（廠商名稱）**

**資安管理作業自我評估表**

日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| **評估項目** | **辦理情形** |
| 1.管理面 | |
| 1.1辦理本專案受託業務相關程序及環境之資通安全管理措施或通過第三方驗證 | □辦理本專案受託業務之相關程序及環境已(將)通過\_\_\_\_\_認(驗)證並持續有效，驗證公司為\_\_\_\_\_  □辦理本專案受託業務之相關程序及環境已具備完善資安管理措施，詳\_\_\_\_\_文件(如未載明於既有文件內，請於備註欄內說明相關措施)  □本專案受託業務之相關程序及環境未導入適當資安管理措施  備註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.2本專案之資安負責人、資安專責主管或其他資安人員之人力配置規劃 | □本專案之資安負責人(專案主管)為\_\_\_\_  □本專案之資安人員為\_\_\_\_  □本專案未指派資安負責人、資安專責主管或其他資安人員  備註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.3本專案之資安風險評估，包含可能之資通系統機密性、完整性、可用性風險，及採取之對應控制措施 | □本專案受託業務相關程序及環境之資安風險評估結果已(將)載明於\_\_\_\_文件，已(將)採取對應之控制措施詳\_\_\_\_文件(如未載明於既有文件內，請於備註欄內說明相關措施)  □未就本專案進行資安風險評估  備註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.4本專案範圍內之資安事件通報應變程序，包含知悉資安事件發生或有發生之虞之相關通報時效規定、通報方式、資安事件調查、處理及改善流程 | □本專案受託業務相關程序及環境之資安事件通報應變程序已(將)載明於\_\_\_\_\_文件(如未載明於既有文件內，請於備註欄內說明相關措施)，知悉資安事件或發現有事件發生之虞時，應於\_\_小時內向甲方等相關利害關係人通報，通報對象包含\_\_\_\_  □未就本專案訂定相關資安事件通報及應變程序  備註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.5由招標公告日起算，過去3年是否發生因管理議題肇因之重大資安事件 | □過去3年無發生因管理議題肇因之資安事件  □是，共\_\_次，事件發生主要根因為\_\_\_\_  備註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.技術面 | |
| 2.1本專案範圍內之資通系統，包含主要履約標的之資通系統及其他執行本專案業務所需使用之業務、行政相關資通系統，辦理安全性檢測 | □本專案範圍內之資通系統將規劃執行\_\_\_\_\_(如源碼掃描、弱點掃描、滲透測試)，檢測項目及本案範圍為：\_\_\_\_\_  □未就本專案範圍內之資通系統規劃安全性檢測  備註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.2辦理本專案受託業務環境及設備導入之相關資通安全防護措施 | □本專案受託業務之環境及設備已(將)導入(啟用)\_\_\_\_\_(如防毒軟體、防火牆、電子郵件過濾機制、入侵偵測及防禦機制等)，導入項目及本案範圍為：\_\_\_\_\_  □本專案受託業務之環境及設備未導入相關資通安全防護措施  備註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.3本專案範圍內之資通系統及專案資料之存取控制等權限管理機制，如PM、系統管理員、一般使用者帳號之權限分級原則及控管方式 | □本專案範圍內之資通系統帳號或使用者權限分成\_\_種等級，相關存取控制、權限管理機制說明如下：\_\_\_\_  □未規劃本專案範圍內之資通系統及專案資料相關存取控制及權限管理機制  備註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.認知訓練面 | |
| 3.1本專案直接履約相關人員之資安教育訓練 | □本專案直接履約相關人員之資安教育訓練包含\_\_小時之資安通識教育訓練，對象包含\_\_\_\_；\_\_小時之資安專業教育訓練，對象包含\_\_\_\_  □未規劃相關資安教育訓練  備註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.2本專案團隊人員取得之資通安全專業證照 | □本專案具資安證照之團隊成員有：\_\_位  □本專案團隊人員未具備資通安全專業證照  備註：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

註：本表評估項目及辦理情形等欄位內容，機關得視個案特性及實際需要，自行調整或增刪。

# 陸、建議書之評分內容及權重

依據「政府採購法」、「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」等規定，採評選議價委辦，評選程式如下：

## 資格審查

* 1. 時間及地點：依公告規定日期及地點為準。
  2. 依據本案招標須知所提「證件封」內應裝入之各項資格證明文件進行資格審查，如有任何一項不符合規定或有漏列不完整者，均視為不合格廠商，不得參與建議書審查。

## 建議書審查

* 1. 時間及地點：依公告規定日期及地點為準。
  2. 依據本服務建議徵求說明書第伍項建議書製作規定及前揭「一、資格審查」，進行建議書審查，建議書製作如有任何一項不符合規定或有漏列不完整者，酌予扣分。

## 評分項目之建議書頁次對照表

| 評分項目 | 建議書參考頁次 |
| --- | --- |
| 1. 廠商經驗與能力 |  |
| * 資本額、營業狀況 |  |
| * 與本專案相關經驗或實績及客戶滿意度 |  |
| * 專案組織架構及需求人力分析表 |  |
| * 專案組織成員之經驗、能力及證照 |  |
| * 應用系統開發之經驗 |  |
| 1. 專案規劃管理 |  |
| * 應用系統開發(含工具與標準) |  |
| * 專案時程規劃與管理 |  |
| * 專案人員配置與管理 |  |
| * 資訊安全與品質保證規劃 |  |
| * 教育訓練規劃(含技術移轉) |  |
| * 系統測試及上線規劃 |  |
| * 系統維護保固 |  |
| * 優於本需求規範之內容說明 |  |
| 1. 資安作為 |  |
| * 履約程序及環境之資安管理規劃及執行方式 |  |
| * 履約相關之資安事件通報、應變、處理之規劃機制 |  |
| * 資安作為自評情形 |  |
| * 個資保護 |  |
| 1. 成本價格分析 |  |
| * 費用計算依據 |  |
| * 價格完整性、合理性(含資安服務) |  |
| * 單價分析 |  |
| * 保固期滿維護費率 |  |
| 1. 簡報與答詢 |  |
| * 簡報內容是否完整表達及答詢是否簡潔切題 |  |

## 評選準則

* + 1. 符合投標資格廠商依指定之時間及地點到場辦理簡報及答詢，經唱名3次未到場者，視同放棄簡報權利（其簡報及現場詢答分數為零分），由評選委員就服務建議書文件內容逕予評分，廠商不得異議。
    2. 每一廠商出席參與選審會議人數最多以5人為限（含設備操作人員），且須為投標文件所列主要工作人員，簡報人員以服務建議書所列之專案經理或計畫主持人為主，投標廠商出席人員應攜帶身分證件以確認，且簡報廠商應單獨進場，其他廠商必須離開簡報現場。
    3. 廠商應依順序逐一（簡報順序於資格標開標當日，由本中心針對資格合格廠商進行抽籤決定之，未輪到簡報之廠商應退場）就所提建議書內容對採購評選委員會進行15分鐘簡報，並接受採購評選委員會有關問題之詢問，詢問時間不計，採統問統答方式進行，廠商回答時間以15分鐘為原則。
    4. 簡報完畢，評選委員會開始評選，依評選委員會所訂之評分項目進行評選。
    5. 評選委員依評分表（附表一），逐項評分並填寫得分和及序位。
    6. 依各評選委員所填評分表彙整評選結果至評選彙總表（附表二），累計各委員對同一廠商之總評分為「得分總和」；加總各評選委員之序位為廠商之「序位和」。
    7. 合格廠商認定：出席委員評定總評分平均在七十分（含）以上為合格，評定為不合格之廠商不得列「序位名次」，即無資格再行參與議價（經評選後若無合格廠商，則宣佈廢標）。
    8. 合格廠商優勝順位：「序位名次」係依評選委員所評選之「序位和」而定，序位和最低者為第一名，次低者為第二名，餘此類推，依序位名次依序議價；若「序位和」相同時，則以標價最低者優先議價；若標價再相同時，擇獲評選委員評定序位名次第1名最多者優先議價；若再相同則抽籤決定之。

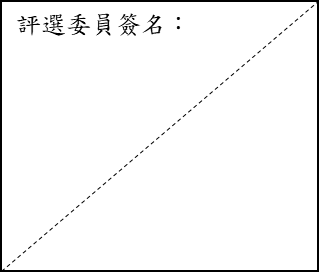
## 附表一

**財團法人保險事業發展中心「學生團體保險精算統計資訊系統」功能增修案**

**委員評分表**

**委員編號： 　　　 　　　　　　　　　　　　　　日期：　年　 月　日**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評選項目 | 配分 | 廠商得分 | | | | |
| 廠商1 | 廠商2 | 廠商3 | 廠商4 | 廠商5 |
| 1. 廠商經驗與能力 | 25 |  |  |  |  |  |
| * 資本額、營業狀況 |
| * 與本專案相關經驗或實績及客戶滿意度 |
| * 專案組織架構及需求人力分析表(含資安) |
| * 專案組織成員之經驗、能力及證照(含資安) |
| * 應用系統開發之經驗 |
| 1. 專案規劃管理 | 35 |  |  |  |  |  |
| * 應用系統開發(含工具與標準) |
| * 專案時程規劃與管理 |
| * 專案人員配置與管理 |
| * 資訊安全與品質保證規劃 |
| * 教育訓練規劃(含技術移轉) |
| * 系統測試及上線規劃 |
| 1. 資安作為 | 10 |  |  |  |  |  |
| * 履約程序及環境之資安管理規劃及執行方式 |
| * 履約相關之資安事件通報、應變、處理之規劃機制 |
| * 資安作為自評情形 |
| 1. 成本價格分析 | 20 |  |  |  |  |  |
| * 費用計算依據 |
| * 價格完整性、合理性(含資安服務) |
| * 單價分析 |
| 1. 簡報與答詢 | 10 |  |  |  |  |  |
| 簡報內容是否完整表達及答詢是否簡潔切題 |
| 得 分 和 | 100 |  |  |  |  |  |
| 序 位 |  |  |  |  |  |  |
| 未達70分及逾90分者之理由 |  | | | | | |

一、本人知悉並遵守「採購評選委員會委員須知」所列之各項規定。

二、評選委員如評分未達**70**分及逾**90**分者，需敘明理由。

## 附表二

**財團法人保險事業發展中心「學生團體保險精算統計資訊系統」增修案**

**評選彙總表**

**日期： 　年　 月 　日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 廠商編號 | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | |
| 廠商名稱  評選委員 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 得分 | 序位 | 得分 | 序位 | 得分 | 序位 | 得分 | 序位 | 得分 | 序位 | 得分 | 序位 |
| 1 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 廠商標價 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 總評分/平均總評分 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 序位和(序位合計) | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 序位名次  （優先順位） | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 全部評選委員 | 姓名 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 職業 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 出席/缺席 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 出席評選  委員簽名 | |  | | | | | | | | | | | |
| 其他記事 | | 1.評選委員是否先經逐項討論後，再予評分：  2.不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）：  3.評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）：  4.評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。 | | | | | | | | | | | |