

行政院衛生署

九十一年度

「確立及推廣醫療資訊安全與隱私保護之政策」

徵求建議書說明文件

用 印 欄	投 標 機 構 章	負 責 人 章
-------------	-----------	---------

行政院衛生署編印

中華民國九十一年十月

<http://www.doh.gov.tw/>

## 目錄

壹、前言 .....	3
貳、計畫目的 .....	3
參、計畫概要 .....	4
肆、工作內容 .....	5
伍、投標機構資格 .....	7
陸、建議書製作規則 .....	8
柒、建議書評選 .....	10
捌、交付項目 .....	14
玖、智慧財產權 .....	14
拾、簽約 .....	14
拾壹、付款方式 .....	15
拾貳、聯絡事宜 .....	15
拾參、建議書項目對照表 .....	16

## 壹、前言

九十年元月十七日行政院第二七一八次會議通過行政院經濟建設委員會「知識經濟發展方案具體執行計畫」，並奉行政院九十年元月二十九日台九十經字第0060一六號函核定，本署所提「網路健康服務推動計畫」係分支計畫之一，奉准積極推動辦理。

本案乃本署知識經濟發展方案 - 「網路健康服務推動計畫」之子計畫「委託研修相關法規」，所擬辦理之公開評選「確立及推廣醫療資訊安全與隱私保護之政策」案，期藉由制定並推廣相關隱私保護法案，得以確實保障醫療資訊的安全及私密性，並適時適度的解除民眾對醫療資訊電子化應用的疑慮。

## 貳、計畫目的

本署有鑑於國內社會大眾對於保障醫療資訊安全與病歷隱私的意識日漸抬頭，且愈發重視，因此，在本計畫至九十四年底的實施期程內，除將彙整分析相關議題，協調各方意見，輔助政策形成與推動，更將制定一套

規範指引，並草擬相關法案。

基於提昇醫療服務品質、保障資料所有者權益及個人健康資訊安全的前提下，規劃建立我國醫療資訊安全及隱私權保護相關的法制規範，並促使醫療資訊流通、安全及隱私權保護間能共同取得平衡點。

### 參、計畫概要

一、計畫名稱：「確立及推廣醫療資訊安全與隱私保護之政策」。

二、主辦機關：行政院衛生署。

三、經費：第一期新台幣貳佰萬元，第二期至第四期經費將視未來法定預算而定。

#### 四、時程

##### (一)總期程

本計畫總期程為三年一個月(自九十一年十二月至九十四年十二月)，第一期契約期限為五個月，契約屆滿時，承包機構如無重大違約事件，於總期程內得有續約權。

##### (二)投標機構投送之建議書除須具體提出本計畫詳細

之執行工作及時程外，尚須包含總期程之整體規劃書。

(三)投標機構須於建議書中提出重要檢核點，以利本案之順利進行。

## 肆、工作內容

本計畫實施期程自九十一年十二月至九十四年十二月，共三年一個月，概分四期，每期工作內容至少需包含下列事項，惟投標機構可依本計畫目的及其對本案總期程之整體規劃，建議增加工作內容，若建議內容經評選確實對本計畫有實質效益，將可於評選作業獲得適當加分。

一、第一期(九十一年十二月至九十二年四月，共五個月)

工作內容：

(一)蒐集與整理國內外有關制定及推動「醫療資訊安全與隱私保護法」之重要發展趨勢與相關資訊，公佈在網站上並提出研究報告。

(二)舉行醫療院所與民間團體代表之實務座談會，至少需舉辦兩場（建議書內須提出本工作項目之詳細規劃內容，內容須包括場次、時間、地點、邀請對象、

規模大小、討論主題與議題、及成本概估等項目。)

(三) 建置「醫療資訊安全與隱私保護法」全球資訊網站，提供網路上對外意見溝通之管道；網站內容應置放於本署網站。

(四) 舉辦「醫療資訊安全與隱私保護法」專家座談會。

(五) 研提醫療資訊安全與隱私保護之法制政策建議。

二、第二期至第四期(九十二年五月至九十四年十二月)工作內容：

以下所列為本計畫第二期至第四期擬定之工作事項，投標機構可依本計畫目的及其整體規劃，酌增工作項目。

(一) 第二期(九十二年五月至九十二年十二月)：

1. 立法例翻譯工作。
2. 出版各國立法例研究彙編。
3. 建置醫療資訊安全規範論壇。
4. 研提醫療資訊安全規範政策之具體議題及因應策略建議。
5. 建置醫療資訊安全與隱私保護專屬全球資訊網站。

(二) 第三期(九十三年一月至九十三年十二月)：

1. 國內相關法規銜接與整合問題研究。
2. 研提國內相關各界因應醫療資訊安全及隱私保護法主要問題檢討分析。
3. 醫療資訊安全政策白皮書之製作。
4. 強化醫療資訊安全論壇功能。
5. 舉辦相關各界座談會。
6. 媒體文宣工作。

(三) 第四期(九十四年一月至九十四年十二月)：

1. 配合立法進度需求，研擬立法各項因應方案。
2. 研提醫療資訊安全與隱私保護法草案。
3. 舉辦座談會（含舉辦立法聽證會）。
4. 研擬醫療資訊安全及隱私保護法立法說帖。
5. 示範體系等配套措施之規劃。
6. 媒體文宣工作。
7. 出版研究成果光碟。

## 伍、投標機構資格

(一) 領有營利事業登記證（或營業登記證）及完稅證

明之機構團體。

(二) 如為下列之機構團體則不受第一條限制：

1. 國內公私立研究機構。
2. 國內公私立大學。
3. 相關公、協、學會。

## 陸、建議書製作規則

### 一、簡述

投標機構建議書製作，應符合本節之規定。

### 二、裝訂及交付

#### 1. 裝訂

(1) 請用 A4 規格雙面印刷，內容以中文橫式由左至右繕打(不接受手稿文件)，並併同目錄(含目次、頁次)裝訂成冊且各部分之章節號碼須前後統一，並標註頁數。

(2) 請提供一式十份(其中三份需加蓋騎縫章)。

#### 2. 投遞

(1) 截止日期及時間：依公告日期為準。

(2) 投遞地點：行政院衛生署秘書室(台北市愛國東路



100 號 8 樓)

(3)如有變更以招標公告為準。

(4)投遞方式

- a. 投標機構投標文件連同建議書十份送達本署。
- b. 本案之報價(即標單)應以密封方式並加蓋機構戳連同建議書投遞。
- c. 以上如有變更以招標公告為準。

(5)逾期投遞修改及增訂

- a. 建議書不得逾期投遞，否則視為棄權。
- b. 建議書於截止投遞時間後，不得修改或增訂。

### 3. 一般要求

(1)建議書交付後，本署得交付評選委員審核及承辦人員承辦，不得交付其他人員參閱。製作建議書及合約簽訂前所花費之成本，由投標機構自行負擔，得標機構之建議書及參加評選時之簡報資料所有權歸本署並視為契約應履行部份。

(2)本署對投標機構建議書中所提實績經驗、如期履約能力及過去類似案件履約績效有疑問時，得請機構提出證明文件。

(3)得標機構之建議書所有權歸本署。

#### 4. 建議書內容

「建議書」內容應包括下列主要項目：

(1)計畫緣起：背景說明、未來環境預測、問題評析。

(2)概述：簡述本案之名稱、目標、範圍、時程、作業方式。

(3)計畫架構

(4)實施策略與方法：計畫內容、實施方法與步驟、預定進度表及預定查核點。

(5)預期成果

(6)人力配置及需求

(7)經費需求概算

(8)其他

### 柒、建議書評選

#### 一、評選項目

		實評分數		
評選項目	權重	廠商一	廠商二	廠商三
一、計畫策略之架構及可行性	20			

二、計畫實施方式	20			
三、計畫預期成果	20			
四、執行單位之執行能力	40			
(1) 評選會簡報內容				
(2) 整體之說明、理念、可信度狀況				
(3) 成本分析是否合理				
(4) 主持人及執行團隊的專業能力				
合 計	100			
是否合格：是✓ 否 X				
名 次				

評選委員：\_\_\_\_\_

## 二、評選程序

依據政府採購法及「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」採評選議價方式，評選程序如下：

1. 投標機構資格審查依據本建議書徵求說明文件之建議書「裝訂」、「投遞」及「機構資格」進行審查，如有任一項不符者，視為資格審查不及格，其建議書不予審查評比，若全無合格機構，則停止辦理，標單封原

封退回，所送建議書，投標機構得領回，並另行辦理。

2. 資格審查合格機構，始可參加建議書評選。

3. 建議書審查

(1) 評選方式由本署組成評選委員會，依據本建議書徵求說明文件之「評選項目」進行評分；除對機構之建議書進行書面審查外，並由本署召開評選會議，由機構提出對建議書之簡報(十五分鐘)，其後並接受評選委員之質詢(十五分鐘)。評選會議時間及地點，將於資格審查當場宣布或另備文通知。

(2) 切結辦法：評選會中，機構對評選委員疑問提出說明，並可對未盡明確部分提出補充，但需對補充部分併入建議書內容作成記錄與切結。

(3) 評選準則

a. 投標機構所提之建議書將依本建議書說明文件之「評選項目」進行評分，加總後，即為該建議書之總評選分數，出席評選委員一半以上對同一廠商之評分未達 70 分為不合格，若無任一家機構評分為合格時，則停止辦理，標單封原封退回，並另行辦理。

- b. 合格機構經由各評選委員評定之分數排名次，然後加總各評選委員評定名次，名次總和最低者為第一名，次低者為第二名，依此類推。但若有二家機構建議書依前述求得之名次總和相同時，則以評選委員評分名次第一名較多者為優先，若仍無法區分時，則由評選委員表決廠商優先次序。

#### (4)議價方式

- a. 本專案規格審查評選結果之優先順序，經出席委員過半數同意並主席議決後，作為公開議價排序之基礎，第一名機構得優先與本署議價，標單封揭開報價低於底價時當場為得標，若高於底價給予三次減價機會，若仍未進入底價，則由次一順位機構加入按前述方式辦理比減，依此類推；議價方式另依招標作業相關規定辦理。
- b. 如全部合格機構經前述程序處理後仍未能決標，得宣佈流標。

## 捌、交付項目

- (一) 整理國內外對本計畫之發展趨勢與相關資訊之研究成果。
- (二) 本案總期程之整體規劃書。
- (三) 本計畫建置網站之相關程式原始碼及資料庫檔案。
- (四) 本計畫第一期工作內容產出之相關文件。

## 玖、智慧財產權

本案所有交付本署有關之文件及專為本案開發之應用系統著作權及智慧財產權均屬本署所有。

## 拾、簽約

- 一、依議價程序議定之機構，俟本署將議價結果會簽相關單位，並奉核准後，於接獲本署通知日起算三日內辦理簽約事宜，逾期取消資格，由評選結果機構次名者遞補之，經議價後辦理簽約事宜。
- 二、所送合約書中之「計畫書」，係依評選、議價程序之決議內容及本署之要求事項，由「計畫建議書」修正

而成，並請將合約書與計畫書裝訂成一冊，採 A4 直式左開方式裝訂，合約書在上採直書，計畫書在下採橫書。

## 拾壹、付款方式

本案費用以新台幣為付款幣別，並依下列方式分三期付款：

第一期：本案簽約後，由得標機構在專案啟動會議時提出工作計畫書，經確認無誤後，支付全部費用百分之三十。

第二期：簽約後於本案執行期中交付本案期中報告並經確認無誤後，支付全部費用百分之四十。

第三期：本案完成後，由得標機構正式行文本署通知完工，於本署辦理驗收無誤後支付全部費用百分之三十。

## 拾貳、聯絡事宜

- 一、若有關本作業之疑義，請洽本署資訊中心，地址：台北市愛國東路一 0 0 號九樓，聯絡電話：

(02)23210151-549，傳真：02-2321-7561 林先生

二、欲參與投標機構，請務必向本署領取本案之相關書表，並依規定時間內投標及繳交相關文件，文件需使用本署提供之書表（計畫書格式除外）。

三、本案所需書表，請洽本署秘書室領取，書表費用 200 元，地址：台北市愛國東路一 0 0 號八樓。

### 拾參、建議書項目對照表

「\_\_\_\_\_」建議書項目對照表

製表日期：91 年 月 日

建議書評選項目		建議書內容對應		
項目	內容	內容摘要(請針對內容提出概述)	頁數	備註
一、需求建議	(1) 計畫策略之架構。			
	(2) 計畫實施方式。			
	(3) 計畫預期成果			
二、專案及管理建議	(1) 執行單位之執行能力			
	(1) 成本分析(包括本計畫四期)			
	(2) 主持人及執行團隊的專業能力			



建議書評選項目		建議書內容對應		
項目	內容	內容摘要(請針對內容提出概述)	頁數	備註
三、廠商履約能力及過去類似案件履約績效	(3) 過去五年內類似案件履約經驗或實績、有無違反契約而受罰之情形(須提出類似案件如期履約證明)			
	(4) 投標機構整體之說明、理念、營業狀況			