

行政院衛生署

九十二年度

「醫療資訊 DICOM 標準推動計畫」

申請作業手冊

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

行政院衛生署

中華民國九十二年 二月

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

目 錄

一、申請作業說明	3
二、審查表	13
三、經費使用範圍及標準	15
四、計畫書格式	20
五、招標投標及契約文件	50
六、投標標價清單	52
七、投標機構聲明書	52
八、投標須知	55
九、契約書	63
十、檢查表	69
附表：參與計畫院所同意書	71

一、申請作業說明

一、背景說明

九十年元月十七日行政院第二七一八次會議討論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 006016 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「推廣醫療資訊標準」，所擬辦理之公開徵求計畫案。

本署為配合政府推動國家資訊基礎建設，在八十五年開始執行遠距醫療計畫時，即建議當時的經濟部中央標準局(現已合併為標準檢驗局)將 HL7 及 DICOM 兩項醫療資訊標準納入我國國家標準；近年來亦持續委託相關專業團體進行醫療資訊標準的推動計畫，惟實施成果仍停留在研究分析階段，在實作運用上，則未見長足進展，可謂效果有限。本署有鑑於此，並考量醫療資訊標準的應用應具體落實在醫療院所現行資訊作業及健保費用相關作業上，方能獲得實質效益，因此，本案將尋求醫院配合實際醫療資訊系統，研擬符合 DICOM 標準的醫療影像及健保費用傳輸作業相關規範或指引，供國內醫療院所未來實施醫療影像及電子病歷傳輸作業時，能有一個共通遵循之基石。

二、計畫目的

- (一) 確定實施醫療影像傳輸作業之有效作法，避免試誤、浪費人力及金錢。
- (二) 試辦醫院將醫療影像傳輸 DICOM 標準，實際應用在現行作業上，以促進院際間醫療資訊的交換與流通
- (三) 研擬醫療影像系統採用 DICOM 標準及醫療影像品質管理之共通規範或指引，以逐步推廣至全國。
- (四) 藉由本計畫之實施，輔導相關醫院移植醫療影像傳輸 DICOM 標準作業模式。

三、申請條件

- (一) 至少需與三家（含）以上不同層級醫療院所（請自行籌組，對象可包含診所，並應出具參與計畫之同意書，如附表）共同合作參與試辦計畫，進行實務應用面之規劃與執行。
- (二) 計畫書需具體述明計畫結案後如何進行本計畫之推廣作業。
- (三) 提供參與計畫之醫療院所院內電腦化程度、電腦應用業務範圍、資訊系統架構及醫療影像傳輸之現況等資料，以為實施計畫之基線（base-line）資料。
- (四) 提出計畫申請之醫療機構需已使用醫療影像系統（Hospital Wide PACS）。

四、計畫作業內容

本計畫作業內容需包括下列事項，惟投標醫院可依計畫目的及國內實際運作流程及環境，建議增加作業內容，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。

投標醫院所撰擬的計畫書應包括下列各項作業內容之規劃及具體執行作法。

- (一)參酌國際 DICOM 3.0 part 1-16，研訂符合國內醫療影像傳輸作業之本土化需求之共通規範。
- (二)針對國外醫療儀器廠商所提供之醫療影像標準欄位內之 Tag 資料，進行本土化需求之了解與規劃，並定義國內醫療院所所需之標準格式。
- (三)請研擬醫療院所實施醫療影像資訊化後之醫療影像品質管理相關規範或指引。
- (四)為驗證廠商所提供的儀器是否符合國際 DICOM 標準，請研擬國內成立醫療影像 DICOM 標準認證機制之規劃藍圖及可行性分析。
- (五)如何導引業界採行 DICOM 標準，請研提建議方案，供本署參考。
- (六)舉辦至少三場研討會或座談會（計畫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)。

(七)蒐集國際推行 DICOM 標準成功或績效卓著的案例，或發表的重要論文（至少三篇（含）以上），並請翻譯成中文，供本署上架，以饗社會大眾。

(八)有關醫療影像 DICOM 標準格式之訂定，應與中央健保局醫學影像事前審查電腦作業相互整合（相關格式及規定，將由本署提供給得標機構）。

(九)為確實達到本計畫目標，請研提清楚量化之指標值，以利評估本計畫之實施成效。

五、申請機構資格：

國內相關醫療公、學、協會等之團體。

六、計畫主持人資格：

國內相關醫療公、學、協會等之團體之理事長。

七、申請機構注意事項：

(一)由申請機構以正式機關章蓋妥招標文件向本署提出申請，由個人名義申請者概不受理。

(二)計畫執行時如需其他單位（機關）配合，應於申請計畫前請該單位（機關）核章。未經過本署事先同意，本署不提供或代申請計畫執行所需之資料，申請機構需自行處理。若計畫內容涉及其他相關智慧財產權，應先獲得授權同意。

(三)以申請一項計畫為原則，同一主題（包含計畫內容）

如已向其他機構申請者，請勿再向本署提出申請。

(四)主持人、共同主持人、協同主持人不得編列津貼，專任助理以聘用二名為原則，計畫所需經費應依照本署所訂委託計畫經費使用範圍及標準編列，參與本計畫之本署及附屬機關現職人員不得支領各項津貼。

(五)計畫申請經費科目不得編列電腦相關硬體之費用（即不得編列資本門），及人員出國之費用，如需使用電腦相關硬體，請以租賃方式辦理（編列於業務費 - 租金或電腦處理費項下）。

(六)計畫書之撰寫應力求詳盡完整，使用本署所定之計畫書格式，並以中文打字繕印一式十份（請使用 A4 紙張雙面列印），其中一份請勿裝訂，以利複製，並將電子檔 e-mail 至 ccandyya@doh.gov.tw。

計畫書格式可連線至本署網站

（網址：<http://www.doh.gov.tw>）下載（格式及項目不足，可自行調整）。

(七) 送件注意事項：

1. 請申請之機構確實審查計畫主持人之申請資格及所送申請資料是否完備。
2. 申請計畫書，請裝置一個資料袋，並依照本作業手冊所附之檢查表核對後附於資料袋中。
3. 本計畫之申請依政府採購法相關規定辦理，招標文件

中之投標機構及申請機構即為申請之醫院。

4. 所送計畫書及附件資料，在招標截止後不得以任何理由要求增刪修改，決標後本署不予寄還。

八、計畫書審查說明：

(一) 本署將召開評選委員會審查計畫書，評選項目及評審程序如後所示。

(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申請作業手冊之申請機構資格、計畫主持人資格及申請機構注意事項進行審查，如有任一項不符者，視為資格審查不及格，其計畫書不予審查評比，若全無合格機構，則停止辦理，標單封原封退回，所送計畫書，投標機構得領回，並另行辦理。

2. 資格審查合格機構，始可參加計畫書評選。

3. 計畫書審查

(1) 評選方式由本署組成評選委員會，依據本申請作業手冊之「評審項目」進行評分；除對機構之計畫書進行書面審查外，並由本署召開評選

會議，由機構提出對計畫書之簡報(二十分鐘)，其後並接受評選委員之詢問。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計畫書內容作成記錄與切結。

(3)評選準則

a. 投標機構所提之計畫書將依本申請作業手冊文件之「評審項目」進行評選；各出席評選委員對各機構依權重評比，出席評選委員一半以上對同一機構之評比不合格，則視為不合格，若無任一家機構評為合格時，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。但若有二家機構計畫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，則由評選委員表決投標機構優先次序。

(4) 議價方式

本專案審查評選結果之優先順序，經出席委員過半數同意並由主席議決後，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。

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。

(三) 接受本署委辦之計畫，本署有權利要求修改計畫內容。

(四) 簽約：依本署核訂通知函之規定辦理，本署通知一個月內未辦理簽約者視為放棄。

九、繳交計畫期中報告及期末成果報告：

於計畫執行中及計畫執行期滿，需繳交期中報告及期末成果報告，報告採書面及簡報方式辦理，並進行實地實作查訪。

十、計畫執行期限：

本年度計畫執行期限自簽約日起（預計九十二年四月份）至九十二年十一月三十日止。

十一、申請截止日期：

詳見招標公告資料。

十二、聯絡事宜

- (一)有關本申請作業之疑義，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)23210151-540，傳真：02-2321-7561 楊先生。
- (二)欲申請者，請務必向本署領取本案申請作業之書表，並依規定時間內申請及繳交相關文件，文件需使用本署提供之書表（惟計畫書格式可自本署網站下載）。
- (三)本申請作業之書表，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。

十三、其他

得標機構得有下列年度本計畫優先議價權，但本署有權視年度計畫執行狀況是否良好、內容是否符合本署實際需求、及經費預算許可下，決定是否採行優先議價權。

二、审查表

行政院衛生署「92年醫療資訊 DICOM 標準推動計畫」審查表

評 審 項 目	權 重	評分及評語		
		機構一	機構二	機構三
1. 計畫是否有推廣價值，是否能配合本署施政計畫與業務發展推廣之需要。	20			
2. 計畫各項作業內容的規劃及具體執行方法是否適切、可行。	20			
3. 是否具體述明未來如何進行計畫之推廣作業。	10			
4. 具體說明如何配合應用本署設置之「醫療憑證管理中心」、「電子病歷索引中心」及結合「醫療資訊 HL7 標準」及「電子病歷」。	15			
5. 是否有不同的三家以上醫療院所實際參與醫療影像連線傳輸作業（參加院所家數越多，評分越高）。	5			
6. 是否具體述明與參與醫療院所如何進行實地院際間醫療影像交換作業。	10			
7. 提供參與計畫之院所資訊化程度、電腦應用業務範圍、資訊系統架構及影像傳輸作業現況等資料。	5			
8. 投標機構之執行能力 a. 評選會簡報內容 b. 整體之說明、理念、可信度狀況 c. 成本分析是否合理	15			
是否合格：是✓ 否 X				
名 次				

評選日期： _____

評選委員： _____

三、經費使用範圍及標準

行政院衛生署計畫經費使用範圍及標準

註：凡未列於本表之經費項目均不得編列

項目名稱	說 明	標 準
人事費		
助理薪資	執行本計畫所需聘雇之助理薪資。實際支領時應附支領人員學經歷級別。計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。 在本計畫支領專任助理薪資者不得在其他任何計畫下重複支領。	比照國科會標準支給
臨時工資	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按日計酬者為限。	每人每天最高 650 元
保險	專任助理之勞健保費。	
業務費		
稿費	實施本計畫所需撰稿及翻譯費，計畫下工作人員不得支領本項費用；計畫書及報告撰寫不得報支本項費用。	每千字 580 元
文具紙張	實施本計畫所需油墨、紙張、文具等費用。	
郵電	實施本計畫所需郵資、電報、電話費。	
印刷	實施本計畫所需書表、報告等之印刷裝訂費及影印費。	
租金	實施本計畫所需租用辦公房屋禮堂、機器設備、電腦網路相關設備等租金。	
油脂	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。	
調查訪問費	實施本計畫所需問卷調查之填表或訪視費。	每份 50 元至 250 元，依問卷內容繁簡程度，酌予增減。
電腦處理費	實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資料譯碼及鍵入費、程式設計費、電腦使用時間費、磁片、磁碟及報表紙等。	

資料蒐集費	實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與試辦計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。	
材料費	實施本計畫所需消耗性器皿、材料、藥品等之費用。應詳列各項材料之名稱(中英文並列)、單價、數量與總價。	
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。	
出席費	實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下之相關人員及非以專家身份出席者不得支領(計畫之委辦機關人員,出席該計畫之相關會議不得支領出席費) 屬工作協調性質之會議不得支給出席費。	每人次 1000 元
鐘點費	實施本計畫所需訓練研討活動之授課講演鐘點費或實習指導費。計畫項下之相關人員不得支領。	外聘： 國外聘請者：每節鐘點費 2,400 元。 國內聘請者：專家學者每節鐘點費 1,600 元，與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,200 元。 內聘：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 800 元。 講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費按同一課程講座 1/2 支給。授課時間每節 50 分鐘
台澎金馬地區旅費	實施本計畫所需之國內差旅費及運費。差旅費分為交通費、住宿費、膳雜費等。交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、輪船等費用。前項所	依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。差旅費之編列應預估所需出差之人天數，並統一以 2,000

其他	<p>稱汽車係指公共汽車及其他公民營客運汽車，凡公民營汽車到達地區，除因急要公務外，不得開支計程車費。</p> <p>其他雜支等。</p>	<p>元/人天估算差旅費預算。報支時應按下列標準支給：</p> <p>交通費按實開支。出差地點距離所在地六十公里以上，且有住宿事實，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支。</p> <p>住宿費：</p> <p>簡任級：1,600 元/天 薦任級以下：1,400 元/天</p> <p>膳雜費：</p> <p>簡任級：550 元/天 薦任級以下：500 元/天</p>
管理費	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目以水、電、瓦斯費及執行機構人員協辦計畫業務之人事費用為限。</p>	<p>視實際需要以不超過計畫總經費百分之六為限。最高限 25 萬元。</p>

行政院衛生署計畫 助理人員工作酬金支給標準表

單位：新台幣元

級別 類別 年資	專任助理					博士班 研究生 獎助金 最高以 不超過 14 個獎 助單元 為限	研究助學金		研究酬金	
	高中 (高職)	五專 (二專)	三專	學士	碩士		碩士班 研究生	大專 學生	講師 級	助教 級
第六年	23,300	27,700	29,200	33,600	38,400	最高以 不超過 14 個獎 助單元 為限	最高以 不超過 4 個獎 助單元 為限	最高以 不超過 2 個獎 助單元 為限	6,000	5,000
第五年	22,800	26,800	28,300	32,800	37,500					
第四年	22,300	25,900	27,400	32,000	36,600					
第三年	21,800	25,000	26,500	31,200	35,700					
第二年	21,300	24,100	25,600	30,400	34,800					
第一年	20,800	23,200	25,100	29,700	34,000	每一獎助單元為新台幣 2,000 元				

(每年比照行政院國家科學委員會專題研究計畫項下助理人員助學金支給標準表修訂)

四、計畫書格式

行政院衛生署
九十二年度
醫療資訊 DICOM 標準推動計畫

計畫名稱：

計畫重點：

申請機構：

主持人：

簽名：

填報日期：

註：本計畫書限用中文書寫

目 錄

	頁 碼
封面	
目錄	
壹、綜合資料	
貳、計畫摘要	
參、計畫內容	
一、計畫主旨	()
二、背景分析	()
三、連續性計畫之執行成果概要	()
四、實施方法及進行步驟	()
五、重要參考文獻	()
六、預定進度	()
七、人力配置	()
八、經費需求	()
九、需其他機關配合或協調事宜	()
肆、醫療院所實際參與規劃及作業內容	
一、醫療院所介紹	()
二、醫療院所現況分析	()
三、參與規劃及作業內容	()
伍、計畫後續推廣作業內容	
一、計畫推廣方向	()
二、計畫推廣範圍	()

- 三、計畫推廣規劃 ()
- 四、預期效益 ()
- 陸、須配合本署應用事項說明
- 一、醫療憑證管理中心 ()
- 二、電子病歷索引中心 ()
- 三、電子病歷 ()
- 四、醫療資訊 HL7 標準 ()
- 柒、期中、期末預期完成項目及計畫預期成果 (請自行說明) ()
- 捌、其他 (本計畫可自行斟酌調整) ()

附表

- 一、工作人員學經歷說明書，共 () 份 ()
- 二、工作人員最近五年已發表之學術性著作清單，共 () 份 ()
- 三、其他 (請註明) ()

共 () 頁

行政院衛生署

九十二年度「醫療資訊 DICOM 標準推動計畫」

壹、綜合資料

計畫名稱	中文：					
	英文：					
申請機構			申請機構統一編號 (8位數字)			
申請科室 (單位)						
計畫性質	基礎試辦		應用試辦		技術試辦	
計畫類別	新增計畫		連續計畫			
本計為 一年期計畫 或 多年期計畫，共 年						
執行期限	自 本年度計畫： 年 月 日 起		自 起			
	至 年 月 日 止		至 年 月 日 止			
年度	工作人力	申請金額	主管機關 核定金額	請填下列已執行年度之核定數、本年度之申請數、以後各年度之預估數		
				人事費	業務費	管理費
年度						
年度						
年度						
合計						
計畫主持人			職稱		電話	
e-mail					傳真	
連絡地址						
計畫連絡人			職稱		電話	
e-mail					傳真	
連絡地址						

貳、計畫摘要：請摘述本計畫之目的與實施方法及關鍵詞

頁數限制：2 頁

關鍵詞：

參、計畫內容

- 一、主旨：請分點具體列述本計畫所要達成之目標以及期中、期末所要完成及驗收之工作項目，應避免空泛性之敘述。

二、背景分析：請敘述本計畫產生之背景及重要性，如：(1)政策或法令依據，(2)問題狀況或試辦需求，(3)國內外相關之文獻探討，(4)本計畫與醫療保健之相關性等。(5)醫療院所電腦資訊化之程度。

三、連續性計畫之執行成果概要（新申請之計畫可概述主持人過去曾執行之相關計畫成果）。

四、實施方法及進行步驟：請詳細說明實施本年度計畫所採用之方法及步驟，計畫應詳細說明設計、資料收集及分析方法。

五、重要參考文獻：依一般科學論文之參考文獻撰寫體例，列出所引用之參考文獻，並於計畫內容引用處標註之。

六、本年度預定進度：以 Gantt Chart 表示本年度之執行進度。

月 份 工作項目	九十二年												備 註
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	

(如篇幅不足，請自行複製)
第 頁

七、人力配置：類別欄請分別填寫主持人、協同主持人、執行人員、專任助理、兼任助理等。助理如未確定人選，其姓名欄可填寫待聘。主持人、協同主持人、執行人員需填附表一之學經歷說明書並簽章。

類 別	姓 名	現 職	在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍

九、需其他機關配合或協調事項：請逐項填明。若無配合或協調事項。則從略。

配合或協調機關	配合或協調事項	配合金額	配合或協調單位系所主任或機關首長 核章
			配合單位 日期
			配合單位 日期
			配合單位 日期
			配合單位 日期
			配合單位 日期
			配合單位 日期
			配合單位 日期
			配合單位 日期
			配合單位 日期
			配合單位 日期
			配合單位 日期
			配合單位 日期

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

肆、醫療院所實際參與規劃及作業內容

- 一、醫療院所介紹：請介紹三家以上（含三家）不同之醫療院所（可含診所）欲參與醫療影像標準 DICOM 交換作業。

二、醫療院所現況分析：請說明三家以上（含三家）欲參與醫療影像交換作業之醫療院所目前院內醫療資訊系統架構、有否實際轉診作業、病歷電子化、醫療影像標準化...等之相關現況。

三、參與規劃及作業內容：請說明計畫各項作業內容之規劃、方向、做法等。

伍、計畫後續推廣作業規劃內容

一、計畫推廣方向：請具體述明未來如何進行所提之計畫之推廣作業方向。

二、計畫推廣範圍：請具體述明未來如何進行所提之計畫推廣作業範圍。

三、計畫推廣規劃：請具體規劃未來如何進行所提之計畫推廣作業。

四、預期效益：簡述後續推廣可帶來之預期效益。

陸、須配合本署應用事項說明

一、醫療憑證管理中心：

二、電子病歷索引中心

三、電子病歷

四、醫療資訊 HL7 標準

柒、期中、期末預期完成項目及計畫預期成果（請自行說明）

捌、其他（本計畫可自行斟酌調整）

附表一：工作人員學經歷說明書（每人填寫一份）						
類別	() 主持人		() 協同主持人		() 工作人員	
姓名			性別			
學歷（擇其重要者填寫）						
學校名稱		學位	起迄年月	科技專長		
經歷（請按服務時間先後順序填寫與現提計畫有關之經歷）						
服務機構及單位			職稱	起迄年月		
現任：						
曾任：						
近五年內曾參與之相關計畫	計畫名稱	計畫內擔任工作	計畫支援機關	起迄年月		
執行中之相關計畫	計畫名稱	經費	計畫支援機關	起迄年月		
申請中之相關計畫	計畫名稱	申請經費	計畫支援機關	起迄年月		
近五年相關之著作及計畫報告名稱：附表二						

工作人員簽章：

主持人簽章：

（如篇幅不足，請自行複製）

第 頁

附表二：工作人員最近五年已發表與計畫內容相關之學術性著作清單，無需附著作（每人填寫一份）

五、招標投標及契約文件

招標投標及契約文件

本文件為機關或機構(以下簡稱機關)依政府採購法(以下簡稱本法)招標、機構投標及決標後簽訂契約三用文件。招標時由機關使用招標欄位並備齊招標文件後依規定招標；投標時由機構使用投標欄位並備齊投標文件後依規定投標；決標後由機關使用決標欄位並附具必要之招標、投標及決標文件依規定蓋章後即完成與得標機構之簽約手續，不必再經得標機構簽名或蓋章，並以機關蓋章之日為簽約日。

本文件為公開招標、選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標之通用文件。以公開評選、甄選、徵求或其他方式辦理者，得參酌使用。

招標機關招標如下(以下各項由招標機關填寫並簽署招標)

- 一、採購案號：
- 二、招標機關名稱：行政院衛生署
- 三、招標機關地址：台北市愛國東路 100 號
- 四、招標機關聯絡人(或單位)： 電話： 傳真：
- 五、招標標的名稱及數量摘要：行政院衛生署九十二年度「醫療資訊 DICOM 標準推動計畫」

六、收受投標文件場所之地址：台北市愛國東路 100 號 8 樓

七、收受投標文件之截止日期：詳見招標公告資料

八、其他事項如附件。

招標機關蓋章：行政院衛生署

日期：民國 年 月 日

投標機構投標如下(以下各項由投標機構填寫並簽署後投標)

- 一、投標機構名稱：
- 二、投標機構地址：
- 三、投標機構負責人：
- 四、投標機構聯絡人： 電話： 傳真：
- 五、投標機構營業登記統一編號(務必填寫)：
- 六、投標總標價：新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整。(請以新台幣報價)
- 七、其他事項如附件。

投標機構章 及 負責人章 (外國機構則由有權人簽署)：

日期：中華民國 年 月 日

招標機關決標簽約如下(以下各項由招標機關填寫並簽署後完成簽約)

一、契約編號(無者免填)：

二、決標標的名稱及數量摘要：

三、履約期限：

四、契約金額：新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)

五、其他事項如附件。

招標機關蓋章：

日期：中華民國 年 月 日

六、投標標價清單

投標標價清單

本清單應依下列規定填寫：

- 一、由投標機構填寫後投標。其中項目、標的名稱、規格及數量各欄得由招標機關先行填寫供機構投標。本清單可由機構自行影印加頁填寫。
- 二、本清單所標示之總價，應包括招標文件所規定之所有應由機構得標後辦理之履約事項之價金，不論該等事項是否已於本清單明確標示。
- 三、有下列情形者，應分項填寫本清單：(1)招標文件規定之主要部分；(2)招標文件規定應分項標示價格之項目；(3)訂定底價確有困難而不訂底價之特殊或複雜案件；(4)以最有利標決標；(5)分包；(6)分批付款；(7)分批供應；(8)維修用零配件；(9)維護修理費用；(10)不含於總標價內之機關保留選購權項目(註明不含於總標價內)；(11)不含於總標價內之機構建議選購項目(註明不含於總標價內)。
- 四、投標標的產地(敘明國家或地區)：
- 五、續前項，屬進口者，其出口國家或地區：
- 六、投標標價清單：由投標機構另備如附件。
- 七、標價條件：依招標文件之規定。
- 八、契約價金受款人名稱：
- 九、契約價金受款人地址：

項目(重點編號)	標的名稱 規格及型號 (計畫名稱)	數量	單價	本項總價	生產/製造/供應者 (申請機構)	地址

總標價新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

(招標文件允許以外幣報價者，上述新台幣幣別得予調整)

七、投標機構聲明書

投標機構聲明書

本機構參加行政院衛生署(機關)招標採購九十二年度「醫療資訊 DICOM 標準推動計畫」案之投標，茲聲明如下：

項次	聲明事項	是(打V)	否(打V)
一	本機構或負責人與招標機關之首長/採購案之洽辦機關之首長/受委託辦理採購之法人或團體之負責人，有政府採購法(以下簡稱採購法)第十五條第四項規定之涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益之情形。		
二	本機構是採購法第三十八條規定之政黨或與政黨具關係企業關係之機構。		
三	本機構之負責人或合夥人是採購法第三十九條第二項所稱同時為規劃、設計、施工或供應機構之負責人或合夥人。		
四	本機構是採購法第三十九條第三項所稱與規劃、設計、施工或供應機構同時為關係企業或同一其他機構之關係企業。		
五	本採購案如係以選擇性招標或限制性招標辦理，或係以公開招標辦理但投標機構未達三家之情形，本機構之得標價款會有採購法第五十九條第一項所稱高於本機構於同樣市場條件之相同工程、財物或勞務之最低價格之情形。		
六	本機構已有或將有採購法第五十九條第二項所稱支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他利益為條件，促成採購契約之簽訂之情形。		
七	本機構或分包機構是採購法第一百零三條第一項及採購法施行細則第三十八條第一項所規定之不得參加投標或作為決標對象或分包機構之機構。		

八	<p>本機構是依法辦理公司或商業登記且合於中小企業試辦條例關於中小企業認定規定之中小企業。</p> <p>(答否者，請於下列空格填寫得標後預計分包予中小企業之項目及金額，可自備附件填寫)</p> <p>項目-----金額-----</p> <p>項目-----金額-----</p> <p>項目-----金額-----</p> <p>合計金額-----</p>		
九	<p>本機構目前在中華民國境內員工總人數逾一百人。</p> <p>(答是者，請填目前總人數計-----人；其中屬於身心障礙人士及原住民人數計-----人。)</p>		

附註	<p>1. 第一項至第七項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象。</p> <p>2. 第八項或第九項未填者，機關得洽機構澄清。</p> <p>3. 本聲明書填妥後附於投標文件遞送。</p>
	<p>投標機構名稱：</p>
	<p>投標機構章及負責人章：</p> <p>日期：</p>

八、投標須知

投標須知

以下各項招標規定內容，由機關填寫，投標機構不得填寫或塗改。

各項內含選項者，由機關擇符合本採購案者填列，可僅填數字。

- 一、本採購適用政府採購法(以下簡稱本法)及其主管機關所訂定之規定。
- 二、本案採購標的為(1)工程；(2)財物；(3)勞務：**【3】**
- 三、本採購屬(1)公告金額十分之一以下之採購，適用未達公告金額採購招標辦法；(2)逾公告金額十分之一但未達公告金額之採購，適用未達公告金額採購招標辦法；(3)公告金額以上之採購；(4)查核金額以上之採購；(5)本法第三十六條巨額之採購；(6)本法第三十六條特殊採購(應一併敘明其屬特殊採購之情形)；(7)共同供應契約(具以上二種以上情形者應複選)：**【3】**
- 四、本採購預算金額(不公告者免填)：**【免填】**
- 五、本採購預計金額(不公告者免填)：**【免填】**
- 六、上級機關名稱：行政院衛生署
- 七、本採購(1)未分批辦理公告金額以上之採購；(2)係分批辦理公告金額以上之採購，業經上級機關核准，依總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理：**【1】**
- 八、招標方式為(1)公開招標；(2)選擇性招標；(3)公告金額以上之採購採限制性招標之比價；(4)公告金額以上之採購採限制性招標之議價；(5)未達公告金額之採購依本法第四十九條公開取得書面報價或企劃書；(6)未達公告金額逾公告金額十分之一之採購依本法第二十三條採限制性招標之比價；(7)未達公告金額逾公告金額十分之一之採購依本法第二十三條採限制性招標之議價；(8)公告金額十分之一以下之採購依本法第二十三條規定辦理；(9)其他(由機關敘明)：**【1】**
- 九、公告金額以上之採購採選擇性招標辦理者，符合本法第二十條(1)第一款；(2)第二款；(3)第三款；(4)第四款(未採選擇性招標者免填)：**【免填】**
 - 、續前項，上級機關核准文號(未採選擇性招標者免填)：**【免填】**
 - 一、公告金額以上之採購採限制性招標辦理者，符合本法(1)第二十二條第一項；(2)第一百零四條第一項但書各款；(3)第一百零五條第一項各款(須列明款次及相關機關核准文號；第二十二條第一項第十三款之情形須併填主管

- 機關核准文號；未採限制性招標者免填)：【免填】
- 二、依本法第四十條，招標機關為代辦機關者，洽辦機關名稱及地址(非屬此等採購者免填)：【免填】
- 三、依本法第四條，招標機關為接受補助辦理採購者，補助機關名稱及地址(非屬此等採購者免填)：【免填】
- 四、依本法第七十五條，受理機構異議之機關名稱、地址及電話：同招標機關(不同者請書明機關名稱、地址及電話)。
- 五、依本法第六十九條及第七十五條，受理機構履約爭議(無金額限制)或申訴(未達公告金額之採購不適用申訴制度)之採購申訴審議委員會名稱、地址及電話：行政院採購暨公共工程委員會(台北市忠孝西路一段四號九樓0223618661)
- 六、本採購(1)適用(2)不適用我國締結之條約或協定：【2】
- 七、續前項，選(1)者，適用我國締結之條約或協定之名稱：【免填】
- 八、續前二項，選(1)者，非條約或協定國家之機構(1)不可參與投標；(2)可以參與投標(須一併列明國家或地區。機關如允許大陸地區機構參與，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定)：【免填】
- 九、續前三項，不適用我國締結之條約或協定者，外國機構(1)不可參與投標；(2)可以參與投標(須一併列明國家或地區。機關如允許大陸地區機構參與，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定)：【免填】
- 二、續前四項，非條約或協定國家之機構可以參與投標，或不適用我國締結之條約或協定之外國機構可以參與投標時，該等機構(1)得公平參與；(2)予以差別待遇：【免填】
- 二 一、續前項，予外國機構差別待遇之情形為(1)本法第四十三條第一款之措施(招標文件須列明作為採購評選之項目及其比率)；(2)本法第四十三條第二款之措施；(3)本法第四十四條之措施；(4)本法第十七條第二項處理辦法之措施(由招標機關分別敘明其情形；可複選)：【免填】
- 二 二、本採購(1)依本法第二十四條規定以統包辦理招標(查核金額以上者應一併敘明上級機關核准文號)；(2)非以統包辦理招標：【免填】
- 二 三、本採購(1)依本法第二十五條規定允許機構共同投標(招標文件已附共同投標協議書。查核金額以上者已報經上級機關核准)；(2)不允許機構共同投標：【2】
- 二 四、續前項，允許機構共同投標者，機構家數上限(1)二家；(2)三家；(3)四家；(4)五家；(5)其他：【免填】

- 二 五、機構得以電子資料傳輸方式於投標截止日期前遞送投標文件，供遞送之電傳號碼/網址為(不允許者免填)：【免填】
- 二 六、續前項，允許以電子資料傳輸方式遞送投標文件者，正式文件應於投標截止日期前送出，其送達招標機關收受投標文件地址之期限為：民國 年 月 日 午 時 分【免填】
- 二 七、機構對招標文件內容有疑義者，應以書面向招標機關請求釋疑之期限：自公告日或邀標日起等標期之四分之一，其尾數不足一日者，以一日計。
- 二 八、續前項，機關以書面向請求釋疑之機構答復之期限：投標截止日期前一日答復。
- 二 九、本採購(1)依本法第三十三條第三項允許；(2)不允許機構於開標前補正非契約必要之點之文件：【1】
- 三 、 本採購(1)依本法第三十五條允許機構於截止投標期限前提出可縮減工期、減省經費或提高效率之替代方案；(2)不允許提出替代方案：【2】
- 三 一、續前項，允許機構提出替代方案之項目：【免填】
- 三 二、投標文件有效期：自投標時起至開標後「驗收完成」日止。
- 三 三、機構應遞送投標文件份數：(1)一式一份；(2)一式二份；(3)一式三份；(4)一式四份；(5)一式五份；(6)其他(由招標機關敘明)【計畫書十五份其餘一份】
- 三 四、投標文件使用文字(1)中文；(2)中文，但特殊技術或材料之圖文資料得使用英文；(3)其他(由招標機關敘明)：【2】
- 三 五、公開開標案件之開標時間(依本法不公開者免填)：民國 年 月 日 午 時 分
- 三 六、公開開標案件之開標地址(依本法不公開者免填)：「台北市愛國東路100號」
- 三 七、公開開標案件有權參加開標之每一投標機構人數(依本法不公開者免填)：不限
- 三 八、依本法不公開開標之依據(1)依本法第二十一條規定辦理選擇性招標之資格審查，供建立合格機構名單；(2)依本法第四十二條規定採分段開標，後續階段開標之時間及地點無法預先標示；(3)依本法第五十七條第一款規定；(4)依本法第一百零四條第一項第二款規定：【免填】
- 三 九、本採購開標採(1)不分段開標；(2)公開招標，資格、規格與價格一次投

標分段開標；(3)公開招標，資格與規格合併一段投標、分段開標，再邀符合招標文件規定之機構投價格標；(4)選擇性招標，邀請符合資格之機構就規格與價格一次投標、分段開標：【2】

四、續前項，屬分段開標者，投標機構應就各段標之標封分別裝封並標示內含資格標、規格標或價格標等。

四 一、押標金有效期(無押標金者免填)：【免填】

四 二、押標金繳納期限：截止投標期限前繳納(無押標金者不適用)【免填】

四 三、押標金之繳納處所或金融機構帳號(無押標金者免填)：【免填】

四 四、無押標金之理由為(1)勞務採購；(2)未達公告金額十分之一之工程、財物採購；(3)以議價方式辦理之採購：【1】

四 五、履約保證金金額(無者免填)：【免填】

四 六、履約保證金有效期(無履約保證金者免填)：【免填】

四 七、履約保證金繳納期限(無履約保證金者免填)：【免填】

四 八、履約保證金退還條件(無履約保證金者免填)：【免填】

四 九、無履約保證金之理由為(1)勞務採購；(2)未達公告金額十分之一之工程、財物採購：【1】

五、保固保證金金額(無者免填)：【免填】

五 一、保固保證金有效期(無保固保證金者免填)：【免填】

五 二、保固保證金繳納期限(無保固保證金者免填)：【免填】

五 三、保固保證金退還條件(無保固保證金者免填)：【免填】

五 四、預付款還款保證金額(無者免填)：【免填】

五 五、預付款還款保證有效期(無預付款還款保證者免填)：【免填】

五 六、預付款還款保證繳納期限(無預付款還款保證者免填)：【免填】

五 七、預付款還款保證退還條件(無預付款還款保證者免填)：【免填】

五 八、各種保證金之繳納處所或金融機構帳號(無保證金者免填)：【免填】

五 九、押標金及保證金應由機構以現金、銀行本行本票或支票、保付支票、無記名政府公債、設定質權之銀行定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單為之。

六、機構有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還，其已發還者，並予追繳：

(一)以偽造、變造之文件投標。

(二)投標機構另行借用他人名義或證件投標。

- (三)冒用他人名義或證件投標。
- (四)在報價有效期間內撤回其報價。
- (五)開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。
- (六)得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。
- (七)押標金轉換為履約保證金。
- (八)其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。

- 六 一、本採購(1)訂底價；(2)不訂底價：【2】
- 六 二、續前項，本採購不訂底價之理由為(1)訂定底價確有困難之特殊或複雜案件；(2)以最有利標決標之採購；(3)小額採購：【2】
- 六 三、續前項，本採購不訂底價之決標條件為(1)有評審委員會建議之金額者，不逾該金額；(2)不逾預算金額：【1】
- 六 四、決標原則為本法第五十二條第一項規定之(1)訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標機構；(2)未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標機構；(3)以合於招標文件規定之最有利標為得標機構(適用最有利標評選辦法；已報經上級機關核准；評審標準如附件)；(4)複數決標，保留採購項目或數量選擇之組合權利，以合於最低價格或最有利標之競標精神決標(項目或數量選擇之組合方式如附件)：【3】
- 六 五、本採購決標方式為(1)總價決標；(2)依項目決標；(3)依數量決標；(4)單價決標；(5)其他(由招標機關敘明)：【5】
- 六 六、無法決標時是否得依本法第五十五條或第五十六條規定採行協商措施(1)是；(2)否：【1】
- 六 七、續前項，答(1)是者，上級機關核准文號：【免填】
- 六 八、續前項，無法決標時依本法第五十五條或第五十六條規定採行協商措施得更改之項目：
- 六 九、本法第七十條規定之重點項目檢查程序及檢驗標準(不適用者免填)：【免填】
- 七 、 驗收前之檢查、查驗、測試、試運轉、試車或試用程序(無者免填)：【免填】
- 七 一、驗收程序及期限：【如合約書規定】
- 七 二、本採購保留未來向得標機構增購之權利，擬增購之項目及內容(未保留增購權利者免填)：【免填】
- 七 三、本採購適用府採購法(1)無例外情形；(2)有本法第一百零四條第一項但

書之例外情形；(3)有本法第一百零五條第一項之例外情形；(4)有本法第一百零六條第一項之例外情形：【1】

七 四、本採購如為財物採購，其性質為(1)購買；(2)租賃；(3)租購(非財物採購免填)：【免填】

七 五、機構完工/將採購標的送達契約指定場所履約期限：(1)民國 年 月 日以前；(2)自簽約之日起 個工作天內，星期日、國定假日或其他休息日均不計入；(3)自簽約之日起 個日曆天內，星期日、國定假日或其他休息日均計入；(4)自簽約之日起 個月內；(5)自收到信用狀之日起 個月內；(6)其他(請敘明)。【依合約辦理】

七 六、付款條件：【依合約辦理】

七 七、投標機構之基本資格(機構須提出資格文件影本；機關得通知機構提出正本供查驗)：【依申請作業手冊】

七 八、投標機構之特定資格(限特殊或巨額之採購方可填寫；機構須提出資格文件影本；機關得通知機構提出正本供查驗)：【免填】

七 九、外國機構之投標資格及應提出之資格文件，附經公證或認證之中文譯本(不准外國機構投標者免填)：【免填】

八 、 以選擇性招標方式辦理者，其限制投標機構資格之理由及其必要性(非選擇性招標者免填)：【免填】

八 一、招標標的之功能、效益、規格、標準、數量或場所等說明及得標機構應履行之契約責任：由招標機關另備招標規範如附件。

八 二、依本法第六十五條之規定，本採購標的之主要部分為(指招標文件標示為主要部分或應由得標機構自行履行之部分；無者免填)：【免填】

八 三、招標文件如有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形，允許投標機構提出同等品，其提出同等品之時機為(1)應於投標文件內預先提出者，機構應於投標文件內敘明同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查；(2)得標機構得於使用同等品前，依契約規定向機關提出同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查：【免填】

八 四、投標機構之標價條件(1)送達招標機關指定地點(由招標機關敘明地點)；(2)於招標機關指定地點完工(由招標機關敘明地點)；(3)其他(由招標

機關敘明)：

- 八 五、採購標的交付機關前所生稅捐及規費(1)含於標價內；(2)有不必要於標價內者(由招標機關敘明)：【1】
- 八 六、投標機構標價幣別(1)新台幣；(2)新台幣及指定之外幣(指定之外幣由招標機關敘明外幣種類)：【1】
- 八 七、採購標的涉及智慧財產權者，機關(1)取得全部權利；(2)取得部分權利(由招標機關敘明部分權利之情形)；(3)取得授權(由招標機關敘明授權之情形)(不涉及智慧財產權者免填)：【另以合約訂定】
- 八 八、採購標的之保固期間，(1)依招標文件所附契約條款之規定；(2)財物採購之保固期間另訂(由招標機關敘明其期間)；(3)有使用期間之消耗性財物之保固期間另訂(由招標機關敘明其期間)(無者免填)：【免填】
- 八 九、採購標的之維護修理(1)由得標機構負責一定期間，費用計入標價決標(招標機關敘明其期間)；(2)由機關自行負責；(3)另行招標(不需維護修理者免填)：【免填】
- 九 、 機構有下列情形之一者，其事實及理由將通知機構，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報：
- (一)容許他人借用本人名義或證件參加投標者。
 - (二)冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件參加投標者。
 - (三)擅自減省工料情節重大者。
 - (四)偽造、變造投標、契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 - (五)受停業處分期間仍參加投標者。
 - (六)犯第八十七條至第九十二條之罪，經第一審有罪判決而未宣告緩刑者。
 - (七)得標後無正當理由而不訂約或不履行契約者。
 - (八)因可歸責於機構之事由，致解除或終止契約者。
 - (九)查驗或驗收不合格，且未於通知期限內異議、申訴、起訴或依規定辦理者。
 - (十)違反第六十五條之規定轉包者。
 - (十一)因可歸責於機構之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 - (十二)重整或破產程序中之機構。
 - (十三)歧視婦女、原住民或弱勢團體人士，情節重大者。
- 九 一、經依本法第一百零二條第三項規定刊登於政府採購公報之機構，於下列期間內，不得參加投標或作為決標對象或分包機構：

(一)有第一百零一條第一款至第五款情形或第六款判處有期徒刑者，自刊登之日起三年。但於第一百零一條第六款之情形，經判決無罪確定者，註銷之。

(二)有第一百零一條第七款至第十三款情形或第六款判處拘役、罰金或緩刑者，自刊登之日起一年。但經重整完成者，註銷之。

九 二、機構有下列情形之一者，不得參加投標、作為決標對象或分包機構或協助投標機構：

(一)提供規劃、設計服務之機構，於依該規劃、設計結果辦理之採購。

(二)代擬招標文件之機構，於依該招標文件辦理之採購。

(三)提供審標服務之機構，於該服務有關之採購。

(四)因履行機關契約而知悉其他機構無法知悉或應秘密之資訊之機構，於使用該等資訊有利於該機構得標之採購。

(五)提供專案管理服務之機構，於該服務有關之採購。

九 三、全份招標文件包括(1)招標投標及契約文件(計畫書)；(2)投標須知；(3)報價單；(4)投標機構聲明書；(5)契約條款；(6)招標規範；(7)其他(由招標機關敘明，無者免填)：【1,2,3,4,5】

九 四、投標商應依規定填妥(不得使用鉛筆)本招標文件所附招標投標及契約文件、報價單，連同資格文件、規格文件及招標文件所規定之其他文件，密封後投標。惟屬一次投標分段開標者，各階段之投標文件應分別密封後，再以大封套合併裝封。所有內外封套外部皆須書明投標機構名稱、地址及採購案號或招標標的。投標文件須於投標截止日期前，以郵遞或專人送達招標機關於招標投標及契約文件上所指定之場所。

九 五、其他須知：

九、契約書

行政院衛生署委託計畫契約書

行政院衛生署(以下簡稱甲方)為辦理「九十二年度醫療資訊 DICOM 標準推廣計畫」,特委託「」(以下簡稱乙方)負責執行,經雙方協議,訂定條款如左:

- 一、計畫內容:詳如附件之計畫書。
- 二、計畫執行期間:自簽約日起至民國九十二年十一月三十日止。
- 三、計畫經費:合計新台幣 元整,其詳細用途依照附件之計畫,並請依「行政院衛生署委託研究計畫執行注意事項」之規定辦理。
- 四、計畫經費之撥付:本計畫經費由甲方分期撥付乙方
 - (一)第一期款 元整,於契約簽訂後撥付契約款百分之三十。
 - (二)第二期款 元整,於檢附期中報告經甲方認可後撥付契約款百分之四十。
 - (三)第三期款 元整,於繳交成果報告經甲方初步核定後撥付契約款百分之三十。
- 五、計畫之變更:計畫於執行期間因故需變更研究項目、主持人、執行機構、儀器項目,需填妥「行政院衛生署委託研究計畫變更申請書」,由乙方以正式公文申請變更。
- 六、計畫所需採購程序:本計畫經費預算項下所需之採購,應依照「政府採購法」之規定辦理。
- 七、本計畫經費所購置之設備,其產權屬甲方所有,並由乙方列代保管帳,妥為保管使用,且依規定格式編製「行政院衛生署財產增加書」,隨同成果報告送甲方備查。俟甲方查驗財產時,將印有「行政院衛生署委辦計畫購置」之標籤粘貼於財產設備上。計畫結束後,甲方得收回各該設備或視實際需要准由乙方繼續使用,或商請乙方撥借其他機關使用,以免閒置,如屆至使用年限且不堪繼續使用,應依規定手續報廢並填具「行政院衛生署財產減損單」函報甲方。
- 八、計畫執行情形管制:乙方應於九十二年八月十五日前繳交期中報告及完成本計畫作業內容相關標準之制訂。必要時,甲方並得派員至乙方瞭解計畫執行情形或要求乙方研究主持人向甲方簡報。半年報(期中報告)之審查標準包含預定完成工作項目及實際執行情形,半年(期中)初步成果、研究中所遭遇之問題與困難、經費使用狀況。

九、本計畫所給付之人事費應由乙方負責扣繳並申報薪資所得稅。
十、乙方不得為甲方及第三人執行重複之計畫，若違反上述約定，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方研究主持人於三年內不得再接受甲方之委託。

十一、成果報告：

- (一) 乙方應於九十二年十一月三十日前，將成果報告一式八份及報告內容之電腦文書檔，以正式公文函送甲方辦理結案手續。如係以調查法(如面訪、電話訪問、郵寄問卷等)進行之計畫，需連同資料讀我檔、空白問卷、譯碼簿(CODEBOOK)、原始資料數據檔等，一併送甲方辦理結案。
- (二) 成果報告應依甲方所訂格式撰寫及繕印。報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為。如違反上述規定，除乙方應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方研究主持人於三年內不得再接受甲方之委辦計畫。
- (三) 乙方如未能依限將成果報告、原始資料數據檔等相關資料提送甲方並完成結案手續，除依本條約第四款已獲甲方書面同意延期者外，從契約到期日起，每逾期一日(以郵戳為憑)，乙方應繳交委託經費總額千分之一之違約金。如逾期兩個月仍未提送者，視為不能履行契約，應將已撥付之計畫經費全數返還甲方。
- (四) 乙方如因特殊原因，不可抗力或其他可歸責於甲方之事由，未能於第一款約定期限內繳交報告，並完成結案手續，應於當年度計畫執行期限屆滿前一個月以正式公文敘明理由申請延期繳交；惟仍應於執行期屆滿前繳交初步成果報告一式三份。
- (五) 成果報告之審查標準，包含報告之組織與條理、資料分析、報告之結論、是否達成預期目標。成果報告經驗收與契約不符，或審查後經通知限期改善，未如期改善者，應全數繳回已撥付之經費或減價收受(減價之金額甲方視實際情形定之)。
- (六) 成果報告應為乙方所提計畫及本計畫內容所執行之成果，乙方不可轉載、挪用或借用契約生效前與本計畫相關之成果作為計畫執行之成果，如經查證屬實，經通知限期改善，未如期改善者得全數繳回已撥付之經費或減價收受(減價之金額甲方視實際情形定之)。

十二、研究成果之歸屬：

本計畫研發成果歸屬於乙方，有關研發成果的管理、運用及權益分配等所有實質及程序之相關事宜，由雙方另訂契約約定之。

本計畫之成果發表不需事先徵求本署同意，但需於報告中加註「行政院衛生署委託辦理，惟報告內容不代表衛生署意見」字樣。

- 十三、 乙方同意其所繳交之成果報告，無償由甲方及其附屬機關(構)視需要自行或指定其他第三人不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化等方式予以重製、散布、傳送、發行、公開發表、上載傳送網路供檢索查詢，或為其他方式之利用。
- 十四、 乙方研究主持人及參與計畫工作人員，均應嚴守委託契約內容及甲方之業務機密，研究主持人有告知參與計畫工作人員守密之義務。
- 十五、 研究主持人未依約履行委託契約內容或成果有抄襲、剽竊之事實或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權時，乙方與研究主持人應負損害賠償之責任；研究主持人並應負其他法律及行政責任。
- 十六、 研究計畫中如涉及人體試驗或其他試驗，應依照醫療法或有關法規之規定執行之，如發生法律問題，由乙方暨研究主持人負完全責任。
- 十七、 計畫之執行如涉及採集或使用人體檢體，應依照「研究用人體檢體採集與使用注意事項」之規定執行，請確實告知受採用者用途，徵求其同意，並將研究結果告知受採者，由血液樣本所衍生之任何資訊，非經當事人同意，不得公開流傳。
- 十八、 計畫之執行如涉及動物實驗，應依照「動物實驗管理小組設置辦法」之規定執行之，經執行機構之動物實驗管理小組審核通過，並由該小組督導相關實驗之執行。
- 十九、 計畫執行中乙方應善盡維護實驗環境之衛生及安全之責，倘研究人員及助理因執行計畫致生命、健康、財產上受侵害時，乙方應自負完全責任，與甲方無涉。
- 二十、 契約之終止：
 - (一) 計畫執行中，如發現預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行本契約各項條款之一時或甲方因年度預算不足時，甲方得隨時通知乙方終止契約。契約終止後，甲方應對已完成合於計畫工作部份，核算應支之費用予以結案，乙方並應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方。
 - (二) 本契約如因可歸責於乙方之事由而終止時，甲方得視情況向乙方追繳已撥付之款項，並暫停乙方所有委辦計畫申請案。
- 二十一、 本契約如因工作需要，甲方得通知乙方依甲方規定辦理延長或續約，乙方並不得無故拒絕。
- 二十二、 得標機構其於國內員工總人數逾一百人者，應於履約期間雇

用殘障人士及原住民，人數不得低於總人數百分之二，雇用不足者，應繳納代金。

二十三、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同。本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方同意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

二十四、本契約書正本二份，副本六份，分送雙方保存，以資信守。

二十五、本契約書自簽約日起生效。

立契約書人

甲方：中華民國

代表機關：行政院衛生署

代表人：涂醒哲

乙 方：

代表人：

計畫主持人：

中華民國 九十二 年 月 日

行政院衛生署委託研究計畫研發成果歸屬契約書

行政院衛生署（以下簡稱甲方）同意將委託「」（以下簡稱乙方）執行之「九十二年度醫療資訊 DICOM 標準推廣計畫」計畫（編號：）研發成果歸屬於乙方，經雙方協議，訂定條款如下：

- 一、乙方對於研發成果的管理、運用及權益分配等所有實質及程序之相關事宜，悉依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、其他相關法令及本契約之約定辦理。
- 二、甲方就歸屬於乙方所有之本研發成果，享有無償、全球、非專屬及不可讓與之實施權利。
- 三、乙方應就本研發成果負管理及運用之責，其權限包括申請及確保國內外權利、授權、讓與、收益、委任、信託、訴訟或其他一切與管理或運用研發成果有關之行為。對於研發成果之維護、確保、推廣、管理及其他相關費用由乙方自行負擔。
乙方就本研發成果得經甲方同意後，讓與第三人。
- 四、乙方運用研發成果時，有下列情形之一者，甲方得逕行或依申請，要求乙方將研發成果授權第三人實施，或於必要時將研發成果收歸國有，乙方不得異議：
 - （一）乙方於一定期間內無正當理由未有效運用研發成果；
 - （二）乙方於運用本研發成果時，未能達到或符合環境保護、公共安全及衛生之要求；
 - （三）為增進國家重大利益或維護公眾權益。
- 五、甲方依前條規定行使該項權利，應先以書面通知乙方。乙方應於通知書送達之次日起三個月內以書面申覆，除先行聲明理由，經甲方准予展期外，逾期不申覆或申覆理由不成立者，甲方得逕予處理。乙方就甲方前述之處理，不得為任何權利之主張或損害賠償之請求。
- 六、乙方應於本契約生效後，依甲方指定之日期，就研發成果之產出、管理及運用情形，定期向甲方提出書面報告。
- 七、乙方因管理或運用本研發成果所獲得之收入，應依甲方指定之日期，將研發成果收入之百分之二十 繳交甲方。上述研發成果收入之繳交，得以乙方所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益為之。
- 八、乙方違反第六條或第七條之約定時，甲方除得向乙方追繳應繳交之研發成果收入外，必要時並得將本研發成果收歸國有，乙方不得異議。其相關程序準用第五條之約定辦理。
- 九、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同。
本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方同意以台灣台北地方法院

為第一審管轄法院。

十、本契約書正本二份，副本六份，分送雙方保存，以資信守。

立契約書人：

甲方：中華民國

代表機關：行政院衛生署

代表人：涂醒哲

乙 方：

代表人：

計畫主持人：

中華民國 九十二 年 月 日

十、檢查表

計畫申請檢查表

在寄出申請計畫書前，請先查看下列之項目是否都符合規定

1. 所提計畫視為一個投標文件，請將文件裝一個申請資料袋。
2. 計畫書一式十份（以中文撰寫），其中一份未裝訂。
3. 招標投標及契約文件【（投標機構一至六項填妥（尤其是申請機構 8 位數字統一編號）、投標機構及負責人均已用印）】。
4. 投標標價清單【填妥項目（試辦重點）、標的名稱（計畫名稱）、本項總價（金額）、生產/製造/供應者（申請機構）、地址】。
5. 投標機構聲明書（聲明事項一至七項均已作答；投標機構名稱、投標機構及負責人章均已用印、日期填妥）。
6. 計畫主持人、協同主持人、工作人員和申請機構須符合衛生署申請計畫手冊之規定。
7. 附上主持人、協同主持人、工作人員等之學經歷說明書並簽章。
8. 使用衛生署所規定之申請計畫書格式，嚴格遵守頁數限制之規定。
9. 經費申請作業手冊之規定編列（例如多年度之計畫已詳列逐年之計畫等）。
10. 計畫執行時如需其他機關配合或協調事項，需該事先單位核章。
11. 涉及人體試驗者，檢附人體試驗核准文件。
12. 本表附於資料袋中。
13. 參與試辦計畫院所之同意書。

檢查人簽名（資料有缺時可聯絡者）：

聯絡電話：

傳真：

E-mail：

編號：

行政院衛生署

九十二年度

「醫療資訊 DICOM 標準推動計畫」申請資料袋

一、機構名稱：

二、主持人姓名：

三、職 稱：

四、連絡電話：

五、傳 真：

六、電子郵件地址：

七、附 件：(務請按下列順序放置)

(一) 檢查表。

(二) 「招標投標及契約文件」、「投標機構聲明書」、投標標價清單。

(三) 計畫書一式十份(其中一份未裝訂)。

附表：參與計畫院所同意書

附表：參與計畫院所同意書

行政院衛生署「醫療資訊 DICOM 標準推動計畫」
參與計畫院所同意書

本
醫療院所同意參與
行政院衛生署九十二年度「醫療資訊 DICOM 標
準推動計畫」，計畫執行期間將配合辦理相關
之實施作業。

醫療院所： 機關關防（蓋章）
地 址：
負 責 人： （簽名或蓋章）

中華民國_____年_____月_____日