



行政院衛生署

各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流案

徵求建議書說明文件

行政院衛生署資訊中心

中華民國 94 年 6 月

壹、簡介	3
一、背景	3
二、目的	4
三、徵求建議書說明文件範圍	4
貳、專案概述	5
一、專案名稱	5
二、專案授權	5
三、專案目標	5
四、專案招標	5
五、專案範圍	5
六、專案時程	6
參、需求說明	7
一、作業需求	7
二、管理需求	9
三、強制性需求	10
四、智慧財產權歸屬	10
五、工作項目及文件交付時程	10
肆、付款方式	11
一、付款原則	11
二、履約保證金	12
伍、罰則	12
一、延遲扣款規定	12
二、例外辦法	12
三、未如期履約扣款規定	13
四、損害賠償	13
五、權利瑕疵擔保	13
陸、建議書製作規則	13
一、簡述	13
二、裝訂及交付	13
三、一般要求	14
四、建議書內容	14
捌、建議書評選辦法	16

一、評選項目	16
二、評選程序	17
附錄一、評選項目與建議書內容對照表	19
附錄二、參與試作院所同意書	20
附錄三、資訊安全保密切結書	21

壹、簡介

一、背景

行政院於 90 年 1 月 29 日以台九十經字第 六 一六號函核定實施「知識經濟發展方案具體執行計畫」，本署所提「網路健康服務推動計畫」係計畫之一，奉准積極推動辦理。又行政院精心規劃國家長程建設藍圖，旋即在 91 年 5 月提出「挑戰 2008：國家發展重點計畫」，本署「網路健康服務推動計畫」亦改列其中，而『推廣病歷電子化』係「網路健康服務推動計畫」之子計畫之一。

本署在 91 年度開始進行第一期醫療院所病歷電子化試作計畫 醫療憑證管理中心的設置、醫學資訊標準的推廣以及醫療資訊安全及隱私保護相關法規的研修等。其中，第一期醫療院所病歷電子化試作計畫包括有臺大醫院、成大醫院、慈濟醫院、台中榮民總醫院、台北榮民總醫院、高雄榮民總醫院、長庚醫院及高雄醫學大學附設中和紀念醫院等八家醫學中心及所屬共約 62 家醫療院所參與。而 92 年度更包括台北榮民總醫院及長庚醫院等 120 家參與醫療院所病歷電子化推廣計畫，期藉由廣徵醫療院所從實務面切入探討的相關計畫，提供本署制定實施電子病歷相關政策之參考，並釐定相關施行規範或指引。

雖然本署，如在前段所述，已大力推動有關病歷電子化相關計畫，也積極推廣醫療資訊標準包含 HL7 (Health Level Seven) 及 DICOM (Digital Imaging and Communications in Medicine) 作為醫療資訊系統之間電子病歷交換與共享的語意及語法標準。然而，經由本署「病歷電子化試作、推廣計畫」之推行經驗得知，縱然採用 HL7/CDA 訊息標準，從事資料交換，但由於對標準的細部欄位認知之不同，或者在實作上之疏忽，往往造成的結果是採取 HL7/CDA 格式但內容資料卻是不符合、不一致，且因為病歷的應用廣泛，又因目前各醫療院所之規模及醫療模式不盡相同，各醫療院所現行之電子病歷內容繁多且無統一標準化格式，因此，跨院際間電子病歷共享的病歷內容，並沒有統一的格式定義與規範。另本署於 92 年 8 月 8 日召開之「醫療資訊發展 CIO 小組第二次會議」，與會的 CIO 建議，以及醫院高階資訊主管的認同，並由本署做出政策決定：為健全我國醫學資訊發展的基礎，及醫療院所及相關產業發展醫療資訊系統和交換與分享電子病歷時有所遵循，制定我國電子病歷內容基本格式規範應即付諸實施。

故本署於 93 年度辦理「制定及推動電子病歷內容基本格式委外案」，於執行期間共計收集全國 241 家醫院約 2 萬張的病歷單張，經過專家的整理、歸納及共同討論，完成門診、急診、住院電子病歷內容基本格式草案制定及雛型系統建置，並於全國辦理七場大型推廣研討會，宣導電子病歷觀念及協助醫療院所順利應用電子病歷內容基本格式。雖說已獲得初步成果，然為延續現有成

果並更符合實際醫療院所應用所需，因此，本專案將以制定各專科電子病歷內容基本格式規範為目標，並辦理電子病歷內容基本格式試作及技術交流相關活動，以減少醫療院所實施電子病歷時遭遇之困難。

二、目的

為使投標廠商瞭解本案需求，故製作本「徵求建議書說明文件」，向投標廠商說明本署「各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流案」之需求與期望，俾供投標廠商據以提出符合本案需求之建議書。

三、徵求建議書說明文件範圍

主要針對投標廠商規定本案所提出之建議書應包含的內容。

貳、專案概述

一、專案名稱

本專案名稱為「各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流案」(以下簡稱本專案)。

二、專案授權

本專案授權機關為「行政院衛生署」。

三、專案目標

本專案主要目標為制定各專科電子病歷內容基本格式，供全國醫療院所參考，使醫療院所及產業有所遵循；並選定示範醫院進行電子病歷內容基本格式試作，驗證所訂標準之實用性；及加強電子病歷資訊系統建置所需之技術輔導，以減少醫療院所實施電子病歷時遭遇之困難。

四、專案招標

- (一) 本專案依政府採購法第二十二條第一項第九款採限制性招標辦理公開評選，評選第一名者取得優先議價權。另依採購法第二十七條第三項規定得公開預算金額，本專案使用預算總金額為新台幣柒佰萬元整(本年度及 95 年度所需經費各為新臺幣貳佰萬元及新臺幣伍佰萬元，分五期付款)。
- (二) 本專案 95 年度經費可否執行，將依該年度相關公務預算是否經行政院及立法院審查通過，若經費遭刪除，則合約自動失效。
- (三) 本專案成果經本署驗收確認無誤後，承包廠商得有後續年度「各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流案」之優先議價權，最多續約二次。但本署有權視本年專案執行進度、內容、成效是否符合本署實際需求、以及經費預算核准情形，決定是否採行優先議價。
- (四) 後續年度「各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流案」主要工作內容為持續制定及辦理推廣電子病歷內容格式等相關業務，經費預算約新台幣伍佰萬元整。

五、專案範圍

本專案之工作範圍，主要包括下列事項，惟投標廠商可依專案目的，建議增加專案工作項目，若建議內容經評選確實對本專案有實質效益，將可於評選

作業獲得適當加分。

本專案主要工作項目如下：

- (一) 制定各專科電子病歷內容基本格式
- (二) 辦理電子病歷內容基本格式試作及技術交流相關活動
- (三) 現有電子病歷單張與模組之版本維護及更新
- (四) 維護「電子病歷內容基本格式」專屬網站運作

六、專案時程

本專案實施時程自簽約日起至 95 年 12 月 31 日止。

參、需求說明

一、作業需求

(一) 制定各專科電子病歷內容基本格式

1. 至少制定 22 張以上各專科的電子病歷內容基本格式。
2. 本專案所指之各專科，包含：家醫科、內科、外科、小兒科、婦產科、骨科、神經內科、神經外科、泌尿科、耳鼻喉科、眼科、皮膚科、精神科、麻醉科、放射線科、呼吸科、消化科、病房 procedure、一般健檢、詳細健檢、癌症(高危險群及篩檢紀錄)。
3. 電子病歷內容資訊收集作業原則必須包括：
 - (1)現有醫學、病歷、醫院、醫學資訊等相關學(協)會訂定之各項標準。
 - (2)本署各項有關電子病歷研究成果資料，查詢網站網址 <http://www.doh.gov.tw>。
 - (3)本署 93 年度「制定及推動電子病歷內容基本格式委外案」蒐集之紙本病歷，病歷影本將於本案簽約後，由本署另行交付承包廠商。如尚有不足之部份，請承包廠商自行蒐集。
4. 電子病歷格式擬訂之程序原則：
 - (1)針對紙本病歷內容進行整理分類，彙編成草案。
 - (2)成立各專科之電子病歷內容制定技術委員會，針對草案內容進行初步審查、評估及意見彙整後，提交專家會議討論。技術委員會須由各相關病歷、醫學、醫院、醫學資訊標準學(協)會及專家組成，且各技術委員會至少召開會議 3 次以上。
 - (3)本專案至少須邀集 50 名以上醫院資訊主管、專科醫師及各相關病歷、醫學、醫院、醫學資訊標準學(協)會代表共同組成專家小組，並至少開立 2 次以上專家會議討論爭議部分。每次開會至少須 30 名專家出席，且本專案制定之電子病歷格式至少須取得三分之二以上專家小組成員之共識(須檢附書面審查同意書)。

(二) 辦理電子病歷內容基本格式試作及技術交流相關活動

1. 辦理電子病歷內容基本格式試作：
 - (1)承包廠商應輔導至少 3 家示範醫療院所，使用本署制定之電子病歷內容基本格式，實際進行院際電子病歷建置及交換。
 - (2)承包廠商輔導之示範醫院，其中至少須有一家為診所、一家為地區醫院(須有檢驗檢查服務)。並請於建議書中檢附參與試作院所之同意書(如附錄二)，未來專案執行期間如中途有退出之院所，需來函說明緣由，並另尋同等級規模之院所替補。
 - (3)試作計畫分二階段實施，各階段工作範圍如下：

- a. 第一階段(簽約日~94.12.15)：由本署 93 年「制定及推動電子病歷內容基本格式委外案」制定完成之 48 張單張，至少選擇 10 張以上進行試作，惟須包含病歷首頁單、西醫門診單、住院基本資料單、出院病摘單、病程紀錄單、護理紀錄單、實驗室檢查報告單、放射線檢查報告單、心電圖檢查報告單。
 - b. 第二階段(95.6.15~95.12.15)：由本專案制定完成之各專科電子病歷內容基本格式，至少選擇 5 張以上進行試作，惟須包含內、兒、呼吸、消化及家醫科。
- (4) 本專案執行期間，承包廠商應統計參與院所彼此間進行電子病歷資訊交換流通之件數、比例或頻率，並列入期中及期末驗收項目。
 - (5) 承包廠商於本專案執行期間，應邀請示範醫院及對電子病歷內容基本格式有興趣之醫療院所及學者專家，召開試作檢討會議，針對試作期間所遭遇之困難進行討論及提供經驗分享，以作為其他醫療院所實作電子病歷基本格式之參考。
2. 建立諮詢服務機制，於醫療院所配合應用電子病歷基本格式時，提供即時、無障礙的輔導。
 - (1) 承包廠商應提供電話諮詢專線（服務時間：週一至週五 9:00 ~ 18:00）及網路信箱服務，並於簽約後二週內開始運作，提供各醫療院所在實作電子病歷基本格式時，取得技術、人力等方面的協助，並設法解決其所遭遇之困難，使本署制定之電子病歷基本格式得以順利推行。
 - (2) 承包廠商應將接獲之問題及處理情形，彙整製作成問題集，置於本專案專屬網站。
 - (3) 承包廠商應於交付之建議書中自訂 2 項服務績效指標，經本署評選委員同意後據以執行，指標達成情形將列入期末驗收項目。
 3. 舉辦醫療資訊技術交流研討會
 - (1) 承包廠商需規劃及舉辦醫療資訊技術交流研討會一場，透過經驗交流及成果觀摩凝聚電子病歷未來發展方向之共識。交流研討會規劃二天一夜，規劃內容需含本署「網路健康服務推動計畫」之相關成果。
 - (2) 承包廠商必須負責交流研討會之活動設計規劃及活動舉辦的行政及執行人力，並負擔參加人員之住宿、活動場地租借、餐點、講師及講義等所需費用。
 - (3) 預計交流研討會參加人員以 95 人為上限。
 - (4) 承包廠商需於 95 年第一季前舉辦完畢，並於 94 年底前提具活動規劃書，並經過本署核准後，方可開始執行本項活動。
- (三) 現有電子病歷單張與模組之版本維護及更新

本署 93 年「制定及推動電子病歷內容基本格式委外案」完成之 48 張電子病歷單張以及 59 個基本模組，為電子病歷內容基本的格式及基

礎。為符合醫療院所實際應用及最新的國際醫療資訊標準版本同步所需，承包廠商必須負責維護及更新現有電子病歷單張之版本，以求能夠滿足各種不同層面的需求。

(四) 管理及維護「電子病歷內容基本格式」專屬網站

配合計畫執行進度，維護更新網站內容、線上論壇及電子病歷單張格式版本，提供電子病歷相關議題意見交流及資訊取得之園地，網址為 <http://emr.doh.gov.tw>。

二、管理需求

(一) 專案管理

1. 專案管理需求貫穿本專案執行之每一階段，為確保發展過程中能有令人滿意的績效，請提出管理辦法及計畫。

2. 專案小組組成：

為確保作業品質，承包廠商應成立專案小組負責本專案之各項需求規劃、協調、分析、設計及諮詢等工作。投標廠商須提供專案小組成員之學經歷、專長、負責本專案之工作項目及工作內容以作為投標廠商評選之參考。

承包廠商於專案管理計畫書中明列參與本專案人員相關資料(含該人員之學經歷及在本專案擔任工作等)，專案過程中非經本署公函同意不得更換。

3. 承包廠商於專案啟動時應提出專案管理計畫書，並依據專案進度之工作項目及時程，詳列工作查核點及分階段交付項目，以有效控制進度。

4. 承包廠商於專案期間定期由專案經理率參與本專案人員一至二人至本署參加專案工作會議並針對本署提出之問題進行報告，以利本署相關人員了解專案進度。

5. 承包廠商應提供一人進駐本署，協助處理本案所有對外溝通協調、本署指派之與電子病歷相關業務事宜及其他本署交辦事項。

(1) 駐點人員應為學士級以上具醫學、護理或公衛相關背景並熟悉電腦操作，人員須經本署同意後始得任用。

(2) 駐點人員必須為承包廠商之內部員工，薪資、休假等個人權益相關事項，依承包廠商內部規定辦理，應比照其他員工給予同等權利。

(3) 駐點人員一年請假(含事、病及休假等)不得超過七天(不足一年以每兩個月得請假一天計算)，請假前應事先向本署報備。一年請假若超過七日，須有代理人，並須來函。

(4) 駐點人員因職務需要加班及出差，則承包廠商另須支付相關費用(依本署制度規定並實報實銷)，惟一年以不超過一萬元為限。

(二) 驗收管理

1. 承包廠商應依合約所訂之交付項目與時程，依序進行專案工作，本署得

- 不定期要求承包廠商提供進度報告。
2. 本署於專案進行當中可隨時調閱專案相關資料內容文件。

三、強制性需求

- (一) 由投標廠商以正式機關章蓋妥投標文件向本署提出申請，由個人名義申請者概不受理。
- (二) 本專案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，投標廠商需自行處理。
- (三) 執行本專案時如發生錯誤或資料漏失，經確認屬於承包廠商責任者，應由承包廠商負責更正；另損及他人權利義務承包廠商亦須負責。
- (四) 承包廠商未依徵求建議書說明文件及合約執行者，本署得終止合約。
- (五) 承包廠商對業務上所接觸之資料，應視同機密文件採必要之保密措施，參與本專案人員均應依本署規定簽具保密切結書(如附錄二),任何因承包廠商人員洩密所致之賠償及刑事責任，概由承包廠商負責，並列入本署拒絕往來戶。

四、智慧財產權歸屬

- (一) 承包廠商交付本專案有關之文件及產品著作權及智慧財產權均屬本署所有，本署享有複製、散播、新增、修改、刪除等一切權利。非經本署公函同意，不可任意使用及掛名。
- (二) 承包廠商提供本專案相關軟體項目中如包含第三者開發之產品，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為準），並提供手冊、磁片或光碟片（若為共享軟體(shareware)不在此限，惟仍應取得使用授權）。承包廠商如有隱瞞事實或使用未授權軟體之行為，致使本署遭致任何損失或聲譽之損害時，承包廠商應負一切損失賠償與責任，並放棄法律之先訴抗辯權。

五、工作項目及文件交付時程

項次	工作項目	交付項目	交付時程	交付數量	
				書面	電子檔(光碟)
1	專案啟動	專案管理計畫書	簽約後二週內	3	2

2	辦理第一階段電子病歷內容基本格式試作	第一階段試作成果報告及檢討會議紀錄、實地驗收、諮詢服務紀錄及績效表	94.12.15 前	3	2
3	規劃醫療資訊技術交流研討會	活動規劃書	94.12.15 前	3	2
4	辦理醫療資訊技術交流研討會	研討會成果報告(含簽到冊)	95.3.31 前	3	2
5	完成各專科電子病歷內容基本格式制定	期中報告(含本專案制定之各專科電子病歷內容基本格式草案；專家書面審查同意書；與各協、學會、醫院協商紀錄；示範院所間電子病歷交換驗證及次數統計表；諮詢服務紀錄及績效表)	95.6.15 前	10	2
6	辦理第二階段電子病歷內容基本格式試作	期末成果報告(含第二階段試作計畫成果報告及檢討會議紀錄；示範院所間電子病歷交換驗證及次數統計表；諮詢服務紀錄及績效表)、實地驗收	95.12.15 前	10	2

- (一) 本專案所交付相關文件之電子檔均需與 MS OFFICE 2000 中文版套裝軟體相容。
- (二) 上述各項文件，於交付階段期限前兩週(專案管理計畫書一週)送交本署初稿一式二份，本署審查後，若有修改意見，則廠商需於一週內修改完畢，再交付定稿之要求數量(含電子檔)，且書面文件採雙面印刷。
- (三) 本專案執行中及執行期滿，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，試作部分含實地驗收。

肆、付款方式

一、付款原則

本專案費用以新台幣為付款幣別，並依下列方式分五階段付款：

- (一) 第一階段：完成簽約及第參章第五節項次 1 後，支付本專案 94 年度經費之百分之三十。

- (二) 第二階段：完成第參章第五節項次 2, 3 後，並經本署審核通過後，支付本專案 94 年度經費之百分之七十。
- (三) 第三階段：完成第參章第五節項次 4 後，並經本署審核通過後，支付本專案 95 年度經費之百分之三十。
- (四) 第四階段：完成第參章第五節項次 5 後，並經本署審核通過後，支付本專案 95 年度經費之百分之三十。
- (五) 第五階段：完成第參章第五節項次 6 後，由廠商正式行文本署通知完工，於本署辦理驗收無誤後支付本專案 95 年度經費之百分之四十(諮詢服務績效指標若未全部達成，每一未達成指標依得標後之該項價格分析減付)。

二、履約保證金

承包廠商應於本案簽約時按合約總金額百分之十為履約保證金，承包廠商完成交付驗收之產品項目，並經驗收合格後，履約保證金無息發還。

伍、罰則

一、延遲扣款規定

- (一) 本專案認定交付文件時程以承包廠商正式行文本署，並以本署收文日期為依據。
- (二) 本專案交付文件時程表之各項需求如有超過交貨完工期限，每延遲一日(以日曆天計，星期日、國定假日、及其他休息日均應計入)，本署得扣除合約總金額千分之一之懲罰性違約金，款項可自應付貨款或履約保證金項中扣抵，違約金上限依採購法之採購契約要項第四十五點規定，違約金以契約價金總額之百分之二十為上限。如違約金逾百分二十時，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償乙方所生之損失。

二、例外辦法

若延遲交付之原因可歸責於本署或其他不可抗力因素時，承包廠商可提出事實報告經本署同意後免除此延誤之天數與罰金。

三、未如期履約扣款規定

投標廠商應於建議書中詳列作業需求內容之各項工作成果，分析其對應之經費成本、交付時程，如於期末驗收時，經審查發現有不合格之工作項目，本署有權扣除該項工作之款項。

四、損害賠償

承包廠商於本專案進行中因故致使本署蒙受之損失，概由承包廠商負責賠償，而本署得自應付價金中扣抵。

五、權利瑕疵擔保

- (一) 承包廠商應保證本專案交付之產品未侵害他人之著作權及其他權利，如有侵害他人合法權益時，應由承包廠商負責處理並承擔一切法律及賠償責任。
- (二) 承包廠商所提供之產品因侵害他人著作權或其他權利以致本署不得繼續使用時，應按下列方式擇一解決，所衍生出之費用概由承包廠商自行負擔：
 1. 修改侵權部份，使該產品無觸犯他人權利之處。
 2. 徵得權利人授權，使本署能繼續使用該產品。
- (三) 承包廠商指派之專案負責人及工作成員，未經本署同意，不得更換，如有未經本署同意自行更換時，每更換乙次得罰款契約總價款百分之三。

陸、建議書製作規則

一、簡述

投標廠商建議書製作，應符合本節之規定。

二、裝訂及交付

(一) 裝訂

請用 A4 規格雙面印刷，內容以中文橫式由左至右繕打，裝訂成冊且各部分之章節號碼須前後統一，並標註頁碼，軟或硬式封面不可超越 A4 大小。

(二) 投遞

1. 截止日期及時間：依公告日期為準。
2. 投遞地點：
 - (1) 行政院衛生署秘書室(台北市愛國東路100號8樓)

- (2) 變更以招標公告為準。
- 3. 投遞方式
 - (1) 廠商投標文件連同建議書十份送達本署。
 - (2) 以上如有變更以招標公告為準。
- (三) 逾期投遞修改及裝訂
 - 1. 建議書不得逾期投遞，否則視為無效標。
 - 2. 建議書於投標後，不得修改或增訂。

三、一般要求

- (一) 建議書交付後，本署不得交付本署及評選委員以外之第三者參閱。製作建議書及合約簽訂前所費之成本，由投標廠商自行負擔，承包廠商之建議書所有權歸本署。
- (二) 投標廠商對於本徵求建議書說明文件內容有疑問時，請於公告截止 10 日前之上班時間以書面或傳真(02-23217561，王小姐收)提出意見或問題。
- (三) 本署對投標廠商建議書中所提實績經驗或所聘請之顧問有疑問時，得請投標廠商提出證明文件。

四、建議書內容

投標廠商所撰寫「建議書」內容應包括下列主要項目：

- (一) 目錄：目錄後請附上建議書中與評選項目相關之建議重點、頁次對照彙總表(請依本文件附錄一「建議書項目對照表」填寫)。
- (二) 緣起：背景說明、未來環境預測、問題評析。
- (三) 專案概述：簡述專案之名稱、目標、範圍、時程。
- (四) 實施策略與方法：
 - 1. 規劃建議：
 - (1) 專案內容
 - (2) 各專科電子病歷內容基本格式制定過程描述
 - (3) 電子病歷內容基本格式試作規劃(含示範院所名單、實施方式及進行步驟、檢討會議規劃)
 - (4) 諮詢服務機制規劃(含服務項目、服務績效指標)
 - (5) 醫療資訊技術交流研討會規劃
 - 2. 管理建議：
 - (1) 專案組織與管理(含專案小組成員及負責之工作項目，與專案管理計畫及相關系統標準、文件、需求變更等之管理)
 - (2) 專案工作項目劃分、時程及重要查核點
- (五) 預期成果
- (六) 廠商能力(包括實績經驗、如期履約能力及過去類似案件履約績效等)

- (七) 價格分析：投標廠商應針對本專案所列各項需求作業，分析其各工作項目之對應價格及交付時程，作為本署評選之參考。
- (八) 其它加分項目：凡有助於本案之創新性、完整性及具體可行之建議；又如爭取國際標準協會認同，或協助中央健保局之推廣應用等。
- (九) 附錄：相關證明文件影本。

捌、建議書評選辦法

一、評選項目

「各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流」案

編號：_____

評分項目	分項評審項目	配 分	廠商得分					
			1	2	3	4	5	6
廠商規模及履約能力	1. 廠商人力規模、經營能力、聲譽及財務狀況 2. 相關執行經驗、績效	10						
專案管理能力	1. 對本案工作內容之瞭解 2. 進度時程控管與品質保證 3. 本案之組織規模與專案負責人之經驗能力	20						
計畫內容	1. 計畫內容之規劃及執行之可行性、適切性 2. 計畫書撰寫是否符合建議書說明文件要求 3. 需求變更之因應能力及作法	40						
價格之合理性	1. 價格之完整性及合理性 2. 各單項工作價格分析	20						
加分項目	凡有助於本案之創新性、完整性及具體可行之建議；又如爭取國際標準協會認同，或協助中央健保局之推廣應用等	10						
總分		100						
是否合格(70分上合格)：是 V；否 X								
序位								

評選日期：_____

評選委員簽名：_____

二、評選程序

依據政府採購法第二十二條第一項第九款及「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」採準用最有利標評選方式決標，評選程序如下：

- (一) 投標廠商資格審查依招標公告，如有任一項不符者，視為資格審查不合格，其建議書不予審查評選，若全無合格廠商，則停止辦理，所送建議書廠商得領回，並另行辦理。
- (二) 資格審查後合格廠商，始可參加建議書評選；並於資格標審查會當場抽籤決定評選會議簡報順序。
- (三) 建議書審查
 1. 評選方式由本署依據政府採購法第九十四條第二項組成評選委員會(本案涉及醫療資訊及醫院管理專業領域宜由評選委員逕行評選，免予成立工作小組)，依據本徵求建議書說明文件第捌章第一節「評選項目」進行評選；除對廠商之建議書進行書面審查外，並由本署召開評選會議，由廠商依據建議書做簡報(二十分鐘)，其後並接受評選委員詢問(以十分鐘為原則)。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，廠商對評選委員疑問提出說明，並可對未盡明確部分提出補充，惟所補充之部分不可修改建議書內容，並作成紀錄為合約的一部分。
 3. 評選準則
 - (1) 投標廠商所提之建議書將依本徵求建議書說明文件之「評選項目」進行評選；各出席評選委員對各廠商依配分評比，以序位第一，且經評選委員會過半數之決定者為優勝廠商，本案合格分數為平均 70(含)分以上，未達合格標準者，即不列為協商及決標對象。若無任一家廠商評為合格時，則依規定廢標。
 - (2) 合格廠商經由各評選委員評定序位，然後加總各評選委員評定之序位，序位合計最低者為第一名，次低者為第二名，依此類推。但若有二家廠商依前述求得之序位總和相同時，則標價低者優勝序位在前。
 - (3) 二家廠商序位總和相同且標價相同時之處理：以抽籤決定優勝序位先後。
- (四) 決標方式及程序：
 1. 本專案依據政府採購法第二十二條第一項第九款「機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採限制性招標：九、委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。」之相關規定辦理，準用最有利標，由評選委員評選優勝廠商。
 2. 評定合格廠商之優勝序位後，依優勝序位及下列方式之一與合格廠商辦理議價：
 - (1) 合格廠商為一家者，以議價方式辦理。

(2) 合格廠商在二家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。

附錄一、評選項目與建議書內容對照表

「各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流」案

「_____公司」建議書項目對照表

日期： 年 月 日

評分項目	分項評審項目	廠商建議書		廠商提供相關證明文件		
		章節	頁次	文件名稱	章節	頁次
廠商規模及履約能力	1. 廠商人力規模、經營能力、聲譽及財務狀況					
	2. 相關執行經驗、績效					
專案管理能力	1. 對本案工作內容之瞭解					
	2. 進度時程控管與品質保證					
	3. 本案之組織規模與專案負責人之經驗能力					
計畫內容	1. 計畫內容之規劃及執行之可行性、適切性					
	2. 計畫書撰寫是否符合建議書說明文件要求					
	3. 需求變更之因應能力及作法					
價格之合理性	各單項工作價格分析					
加分項目	凡有助於本案之創新性、完整性及具體可行之建議；又如爭取國際標準協會認同，或協助中央健保局之推廣應用等					

附錄二、參與試作院所同意書

行政院衛生署

「各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流案」

同意書

本機構_____同意參與(投標廠商名稱)投標之行政院衛生署「各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流」案，計畫執行期間將配合辦理相關之執行作業。

機構名稱：(蓋章)

地 址：

負 責 人：(簽名或蓋章)

中華民國_____年_____月_____日

附錄三、資訊安全保密切結書

行政院衛生署保密契約書

行政院衛生署 (以下簡稱甲方)及 (以下簡稱
乙方)雙方同意依「各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流」案(以下
簡稱本專案)採購契約書(以下簡稱原契約)中之規定訂定本契約,共同遵守,其條款

如下:

- 壹、乙方承諾於原契約本約有效期間內及本約期滿或終止後,對於所得知或持有甲方所
必須保有之公務機密,均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其機密性。非經甲
方事前書面同意,乙方不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等公
務祕密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等
公務機密,或對外發表或出售。
- 貳、乙方因承辦本案所獲得業務有關資訊,應依電腦處理個人資料保護法及相關法令之
規定恪遵保密原則,並應簽署甲方保密切結書(如附件),如有違失,由乙方負全部
責任,責任說明如后:刑事責任方面,依據刑法、貪污治罪條例及電腦個人處理資
料保護法之相關規定,受政府機關委託之電腦廠商人員雖不具公務員身份,但根據
貪污治罪條例第二條及電腦處理個人資料保護法第五條之規定,如廠商人員行為該
當法條之構成要件,仍視為公務員而加重處罰;民事責任方面,如可歸因廠商之事
由,致使資料外洩,民眾金錢或權利上受到損害,廠商必須完全負損害賠償責任;
行政責任方面,政府採購法第一 一條第一項第十二款規定,因可歸責於廠商之事
由,致解除或終止契約者,招標單位應將廠商刊登於政府採購公報上,同法第一
三條第一項第二款規定,經刊登在政府採購公報上之廠商,於刊登次一日開始一年
內,將無法參加所有政府採購之招標。
- 參、乙方應與本案工作人員訂定工作契約,乙方有義務告知並要求工作人員嚴守工作契
約內容、本案合約內容及甲方業務機密;乙方及其工作人員應切實依據原契約內容
執行業務,執行業務過程中若造成第三人權益損失,概由乙方負責。
- 肆、乙方依原契約提供甲方服務時,所產生、取得或持有甲方之資料,包括文字、影像、
圖形、聲音,不論其儲存於印刷、磁性、光學或其他媒體上,皆屬於甲方所有。除
非為提供服務所需,或經甲方書面同意,不得複製、揭露或交付第三人。
- 伍、乙方不得於甲方之原資訊系統或本案新開發之資訊系統植入木馬程式,或開啟程
式後門漏洞,亦不得未經甲方授權刪除或更改原有帳號權限及開立新帳號存取系統資
源。
- 陸、乙方進入甲方資訊資產存放場所作業或維修,有發生意外事件之虞時,乙方應立即
採取防範措施。發生意外可歸因於乙方時,乙方應立即採取搶救、復原、重建措施
並對損害負起賠償責任。

柒、乙方作業之檢查與稽核

- 1、甲方得定期或不定期派員檢查或稽核乙方提供之服務是否符合本契約之規定，乙方應確實配合辦理並提供甲方書面資料，或協助約談相關當事人。上述檢查或稽核得以不預告之方式進行之，乙方不得拒絕，有關稽核缺失乙方應限期改善不得推諉，如無正當理由未依限改善，以違約論。
- 2、甲乙雙方得協議委由專業之第三人稽核乙方提供之服務，費用由甲方負擔。

立契約人

甲 方：行政院衛生署

代表人：

地 址：

電 話：

乙 方：

代表人：

地 址：

電 話：

中華民國 年 月 日

_____公司資訊安全保密切結書（公司）

_____公司（以下簡稱乙方）受行政院衛生署委託辦理「各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流」案（以下簡稱本專案），依本專案契約規定乙方應與行政院衛生署（以下簡稱甲方）簽署保密切結書。乙方執行本專案接觸之公務（機密）資料，具結依下列規定保密並履行責任：

- 一、乙方於本專案進行期間因進行調查、搜集依合約所產生或所接觸之公務（機密）資料，非經甲方同意或授權，不得以任何形式洩漏或將上開資料再使用或交付第三者。對所獲得或知悉之上述公務（機密）資料，乙方須負保密責任。
- 二、公務（機密）資料保密期限，不受本專案工作完成（結案）及乙方不同工作地點及時間之限制。乙方持有或獲知公務（機密）資料，不得洩漏或轉讓於第三者。
- 三、乙方違反本資訊安全保密切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害或賠償，乙方同意無條件負擔全部責任，包括因此所致甲方或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對甲方提出請求、訴訟，經甲方以書面通知乙方提供相關資料，乙方應合作提供，絕無異議。

此致

行政院衛生署

立切結書人

乙 方（關防）：

負 責 人：

統 一 編 號：

公 司 地 址：

中 華 民 國 年 月 日

_____公司資訊安全保密切結書（個人）

立切結書人 _____（以下簡稱乙方）參與_____公司（以下簡稱甲方）辦理「各專科電子病歷內容基本格式制定、試作與資訊技術交流」案（以下簡稱本專案），工作期間因業務需要接觸之公務（機密）資料，乙方願意依下列規定辦理：

- 一、乙方於專案進行期間因進行調查、搜集依合約所產生或所接觸之公務（機密）資料，非經甲方同意或授權，不得以任何形式洩漏或將上開資料再使用或交付第三者。對所獲得或知悉之上述公務（機密）資料，乙方須負保密責任。
- 二、公務（機密）資料保密期限，不受專案工作完成（結案）及乙方不同工作地點及時間之限制。乙方持有或獲知公務（機密）資料，不得洩漏或轉讓於第三者。
- 三、乙方違反本資訊安全保密切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害或賠償，乙方同意無條件負擔全部責任，包括因此所致甲方或第三人涉訟，所須支付之一切費用及賠償。於第三人對甲方提出請求、訴訟，經甲方以書面通知乙方提供相關資料，乙方應合作提供，絕無異議。

此致

_____公司

立切結書人

姓 名：

身份證字號：

戶 籍 地 址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日