



行政院衛生署

「九十四年度行政院衛生署醫療資訊系統標準化推動方案」

徵求建議書說明文件

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

行政院衛生署資訊中心編撰

中華民國 94 年 4 月



目錄

壹、	簡介	3
一、	背景	3
二、	徵求建議書說明文件目的	3
三、	徵求建議書說明文件範圍	3
貳、	專案概述	4
一、	專案名稱	4
二、	專案授權	4
三、	專案目標	4
四、	專案招標	4
五、	專案範圍	4
六、	專案時程	5
參、	作業說明	5
肆、	需求說明	5
一、	作業需求	5
二、	管理需求	6
三、	強制性需求	7
四、	安全需求	7
五、	智慧財產權歸屬	7
六、	交付文件項目與時程	8
七、	付款方式	9
八、	履約保證金	9
九、	保固保證金	9
十、	擴充需求	9
伍、	罰則	10
一、	延遲扣款規定	10
二、	例外辦法	10
三、	未如期履約扣款規定	10
四、	損害賠償	10
五、	權利瑕疵擔保	10
陸、	建議書製作規則	11
一、	簡述	11



二、	裝訂及交付	11
三、	一般要求	11
四、	建議書內容	12
柒、	建議書評選辦法	13
一、	投標廠商資格	13
二、	評選項目	14
三、	評選程序	15
捌、	附錄建議書項目對照表	17



壹、簡介

一、背景

行政院於九十年元月二十九日以台九十經字第 六 一六號函核定實施「知識經濟發展方案具體執行計畫」，衛生署（以下簡稱本署）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，旋即在九十一年五月提出「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，並列為國家管考計畫，定期追蹤控管。

「九十四年度行政院衛生署醫療資訊系統標準化推動方案」（以下簡稱本專案）乃本署「挑戰 2008:國家發展重點計畫」-「網路健康服務推動計畫」之子計畫「推廣醫療資訊標準」，所辦理之公開徵求案。

隨著資訊科技日新月異，醫療資訊系統逐漸取代傳統醫療／衛生單位的作業流程，當各醫療／衛生資訊透過網際網路交換資料時，隨之而來的議題將是如何整合各醫療／衛生相關單位的資訊系統及共享系統間之資源，藉由醫療／衛生資訊標準化，不僅可提供相關單位發展資訊系統時能有依循之準則，對於發展全國醫療資訊網，亦能降低整合風險與阻力，故醫療資訊系統標準化乃刻不容緩的發展趨勢。

二、徵求建議書說明文件目的

本專案依採購法第二十二條第一項第九款規定採限制性招標，準用最有利標評選廠商方式委外辦理。為使投標廠商瞭解本專案需求，故製作「九十四年度行政院衛生署醫療資訊系統標準化推動方案」徵求建議書說明文件（RFP）向投標廠商說明本署之需求與期望，俾供投標廠商據以提出符合本專案需求之建議書。

三、徵求建議書說明文件範圍

主要規定投標廠商針對本專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「九十四年度行政院衛生署醫療資訊系統標準化推動方案」(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

- (一) 鼓勵醫療 / 衛生單位將醫療資訊標準，實際應用在現行作業上，以促進資訊系統間資料交換與流通，減少人力資源浪費及達成系統資源共享。
- (二) 配合本署現行業務計畫相關資訊系統之建置，制定醫療資訊系統交換機制及其內容基本格式，並輔導相關使用單位遵循使用。
- (三) 藉由本專案之實施，發展醫療資訊系統標準化作業模式提供醫療 / 衛生單位參考使用。

四、專案招標

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約權。另依採購法第二十七條第三項規定得公開預算金額，本專案使用九十四年度預算，總金額為新台幣參佰貳拾萬元整。

本專案九十四年度經費將依該年度相關公務預算是否經立法院審查通過，若經費遭刪除，則合約自動失效；若經費遭刪減，將重新與得標廠商進行議約，若議約不成將終止合約，本專案則重新辦理。上述情形得標廠商不得要求任何賠償。

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及國內實際運作流程及環境，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。

- (一) 得標機構須派專家代表本署參與資訊交換標準相關會議並提供意見。
- (二) 配合本署九十四年度委外辦理之「食品衛生管理資訊系統」計畫之執行，制訂內容基本格式及交換機制，並輔導相關單位遵循使用。



- (三) 配合本署九十四年度業務計畫之執行，辦理醫療資訊系統標準化之教育訓練及推廣說明會。

六、專案時程

本專案開發時程自簽訂合約日起至九十四年十二月三十一日止。

參、作業說明

近年來，本署持續委託相關專業團體進行醫療資訊標準的推動計畫，獲得相當成果，舉凡：完成翻譯 HL7 v2.4 版中文版、完成訂定電子病歷之轉診、轉檢（代檢）HL7/XML 規範、完成制定傳染病通報 HL7 訊息交換標準格式、舉辦國內研討會及教育訓練數十場、完成 HL7 網站建置及功能擴充等，皆是積極推動下的具體成果。

就醫療資訊系統標準的應用層面及推行方面而言，醫療／衛生相關資訊系統標準化制定及推廣工作，仍有待長期不斷的持續推動。本專案將尋求相關醫療團體與業務相關單位共同合作，並配合實際醫療／衛生資訊系統建置，制定資訊系統內容基本格式及流程機制規範，並輔導醫療院所及衛生單位於開發資訊系統時，能有一個共通遵循之基石。

肆、需求說明

一、作業需求

- (一) 制定本署九十四年度業務計畫醫療資訊系統內容基本格式

配合本署委外辦理之「食品衛生管理資訊系統」相關計畫（含與本署醫事管理系統、食品中毒系統及藥檢局實驗室檢驗系統交換）之執行，制訂內容基本格式。

- (二) 制定本署九十四年度業務計畫醫療資訊系統交換機制

配合本署委外辦理之「食品衛生管理資訊系統」相關計畫之執行，訂定系統（含與本署醫事管理系統、食品中毒系統及藥檢局實驗室檢驗系統）交換機制。

- (三) 推廣執行面



1. 協助輔導本署委託辦理之業務計畫資訊系統相關單位遵循使用本專案所制定之醫療 / 衛生資訊系統內容基本格式及交換機制。
 2. 配合本署業務計畫之執行，規劃辦理醫療資訊系統標準化之教育訓練及推廣說明會
 - (1) 教育訓練對象為本署、各縣市衛生局所等與業務相關之使用單位。
教育訓練所需之師資、設備、教材、場地等由承包廠商提供，所提教材之簡報資料、書面講義，必須經本署審核通過始得使用。承包廠商完成教育訓練後，應將簽到冊、錄音資料、活動成果相片等資料彙整成冊。
 - (2) 於北、中、南、東至少各辦理一場本署醫療資訊系統標準化推廣說明會，從標準面、執行面、管理面及安全隱私面等面向，宣導醫療資訊標準之效益。
 3. 有關資訊交換標準相關會議，得標機構須派專家代表本署與會並提供意見。
- (四) 配合本署委託辦理本專案業務計畫資訊系統於保固期間(九十五年)之維護作業，修訂醫療 / 衛生資訊系統之交換機制及其內容基本格式。

二、管理需求

(一) 專案管理

1. 透過管理機制控管專案執行過程之相關文件版本及需求變更等，確保本專案之品質。
2. 得標廠商於專案執行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。
3. 得標廠商於專案啟動時應提出專案管理計畫書，並依據專案執行內容之工作項目及時程，詳列工作查核點及分階段交付項目，以有效控制專案執行進度。

(二) 專案人員

1. 為確保作業品質，得標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。
2. 得標廠商於專案啟動會議前提交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)送署審核，專案過程中非經本署公函同意不得更換。

(三) 驗收管理



1. 得標廠商應依合約所訂之交付項目與時程，依序進行專案工作，本署得不定期要求得標廠商提供進度報告。
2. 為確保得標廠商交付之工作項目能滿足本專案作業需求，故針對推廣執行面之相關教育訓練及推廣說明會成效應以量化及書面資料展示，由得標廠商提供結果報告，以作為驗收依據。

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相關事宜，投標廠商需自行處理。
- (三) 同一主題（包含內容）如已向其他機構申請者，不得再向本署提出申請。
- (四) 本專案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，不得以分期付款租賃方式行購置設備之實）。
- (五) 執行本專案時如發生錯誤或資料漏失，經確認屬於得標廠商責任者，應由得標廠商負責更正；另損及他人權利義務得標廠商亦須負責。
- (六) 得標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。

四、 安全需求

- (一) 為確保使用者於使用本專案所建置系統時之資訊安全，請規劃帳號、密碼安全控管機制。
- (二) 得標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，任何因得標廠商人員洩密所致之賠償及刑事責任，概由得標廠商負責，並列入本署拒絕往來戶。

五、 智慧財產權歸屬

- (一) 得標廠商所交付本署有關本專案之所有文件著作權及智慧財產權均屬本署所有，未經本署同意，不得刊登得標廠商名稱，亦不得發表或投稿。
- (二) 得標廠商交付之本專案相關文件項目中如涉及第三者之智慧財產權時，應切結保證（或提供授權證明文件）使用之合法性（以符合中華民國著作權法規為



準) 得標廠商如有隱瞞事實或使用未授權文件內容之行為, 致使本署遭致任何損失或聲譽之損害時, 得標廠商應負一切損失賠償與責任, 並放棄法律之先訴抗辯權。

六、交付文件項目與時程

(一) 本專案開發工作項目時程與相關產品交付階段如下表：

項次	工作項目	產品項目	交付時程
專案啟動	專案啟動會議	專案管理計畫書	簽約後一個月內
期中交付項目	制定醫療 / 衛生資訊系統內容基本格式及交換機制	「食品衛生管理資訊系統」(含與本署醫事管理系統、食品中毒系統及藥檢局實驗室檢驗系統) 內容基本格式及交換機制	簽約後五個月
期末交付項目	<p>規劃辦理醫療資訊系統標準化之教育訓練及推廣說明會</p> <p>1. 「食品衛生管理資訊系統」(含與本署醫事管理系統、食品中毒系統及藥檢局實驗室檢驗系統) 內容基本格式及交換機制及交換機制實機作業 (至少一家衛生局)</p> <p>2. 依本專案執行計劃撰寫專案成果報告, 含建議事項及改善方法</p>	<p>教育訓練 / 推廣說明會成果報告</p> <p>1. 專案執行成果報告書</p> <p>2.</p> <p>3. 「食品衛生管理資訊系統」內容基本格式及交換機制實作報告書 (含 Profile、Standard、Implementation Guide)</p> <p>4.</p>	94/12/10 前
保固期	保固維護	每季保固維護報告書	<p>1. 第一季 4/10 前</p> <p>2. 第二季 7/10 前</p> <p>3. 第三季 10/10 前</p> <p>4. 第四季 12/25 前</p>

(二) 提交文件項目數量如下：



1. 專案管理計畫書五份
 2. 「食品衛生管理資訊系統」內容基本格式及交換機制三十份
 3. 教育訓練/推展研會成果報告五份
 4. 專案執行成果報告書五份
 5. 「食品衛生管理資訊系統」內容基本格式及交換機制實作報告書三十份
 6. 每季保固維護報告書五份
- (三) 上述各項文件，於交付階段期限前兩週送交本署初稿一式二份，本署於收文後確認，若有修改意見，則得標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。

七、 付款方式

本專案費用以新台幣為付款幣別，本專案分三期付款

- (一) 第一期款於專案啟動會議後撥付契約款百分之三十。
- (二) 第二期款於繳交期中交付項目經本署認可後並無延遲扣款規定情形時撥付契約款百分之四十。
- (三) 第三期款於繳交期末交付項目經本署核定後並無延遲扣款規定情形時撥付契約款百分之三十。

八、 履約保證金

得標廠商應於本專案簽約時按合約總金額百分之十為履約保證金，得標廠商完成交付產品項目與時程表之所有項次之工作後，並經本署驗收合格後，履約保證金無息發還。

九、 保固保證金

系統驗收後承包廠商應繳合約總金額百分之五之保固保證金予本署（可由履約保證金轉充），於保固期滿後無息發還。

十、 擴充需求

- (一) 得標廠商如執行績效良好，本署於九十五年度辦理本計畫後續標準制定及推廣案時，得標廠商得有後續計畫優先議價權，本署將於前一年度專案驗收後邀請相關醫療/衛生業務單位代表及專家學者組成評審委員會評估廠商之執行績效，並依結果決定是否採行優先議價。
- (二) 後續計畫主要工作內容預定為：持續制定醫療資訊系統之標準、持續推廣及輔



導執行單位遵循及使用本專案所制定之標準、辦理推廣說明會及教育訓練等，所需費用約新臺幣貳佰伍拾萬元整，執行期間約為一年。

伍、罰則

一、延遲扣款規定

- (一) 本專案認定為交付產品項目與時程表之各項次需求建置完成時分期中、期末辦理驗收，並由得標廠商正式行文本署為依據。
- (二) 本專案交付產品項目與時程表之各項需求如有超過交付完工期限，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，款項可自應付金額、履約或保固保證金項中扣抵，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」。

二、例外辦法

若延遲交付或完成保固服務之原因可歸責於本署或其他不可抗力因素時，得標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項目，分析其對應之經費成本及交付時程(期中或期末)，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對應之款項。

四、損害賠償

得標廠商於本專案進行中因故致使本署蒙受之損失或有設備系統安全受損害，無法正常運作時，概由得標廠商負責賠償，而本署得自應付價金中扣抵。

五、權利瑕疵擔保

- (一) 得標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，應由得標廠商負責處理並承擔一切法律及賠償責任。
- (二) 得標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得標廠商自行負擔：
 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。

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

建議書之撰寫應力求詳盡完整，使用本署所定之建議書格式，並以中文打字繕印一式十二份（請使用 A4 紙張雙面列印，軟或硬式封面請勿超過 A4 大小），其中一份請勿裝訂，以利複製，並將電子檔 e-mail 至 ccandyya@doh.gov.tw。

(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十二份送達本署。
 - (2) 本專案之報價應以密封方式並加蓋廠商戳(即標單)連同建議書投遞。
 - (3) 以上如有變更以招標公告為準。
4. 注意事項
 - (1) 請投標廠商確實審查投標資格及所送投標資料是否完備。
 - (2) 所送建議書及附件資料，決標後本署不予寄還。

(三) 逾期投遞修改及裝訂。

1. 建議書不得逾期投遞，否則視為棄權。
2. 建議書於投遞時間截止後，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，得標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 8 日前之上班時間以書面或傳真(02-23217561，楊先生收)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
- (三) 專案概述: 簡述專案之名稱、目標、範圍及時程。
 1. 專案名稱
 2. 專案授權
 3. 專案目標
 4. 專案範圍
 5. 專案時程
- (四) 需求建議
 1. 技術建議：
 - (1) 解決方案描述
 - (2) 輔導方法之說明
 - (3) 對本專案推廣方式之建議
 2. 管理建議：
 - (1) 專案組織與管理(含專案工作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。
 - (3) 專案驗收
專案執行中及專案執行期滿,需繳交期中及期末交付項目,文件項目將採書面及現場簡報方式辦理,並依實際需要進行實地查訪。
 3. 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)。
- (五) 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。
- (六) 自由回饋
投標廠商承諾額外提供與本專案相關之服務。
- (七) 附錄：相關證明文件影本。



柒、建議書評選辦法

一、投標廠商資格

- (一) 投標廠商以個人名義申請者概不受理。
- (二) 投標廠商投標時，需繳交廠商登記或設立之證明文件影本。



二、 評選項目

「九十四年度行政院衛生署醫療資訊系統標準化推動方案」建議書評選表

編號：__

評選項目	配分	得 分		
		廠商一	廠商二	廠商三
1. 專案各項作業內容的規劃及具體執行方法是否適切、可行，建議書之撰寫是否符合建議書說明文件要求	35			
2. 管理建議 (1) 專案各時程劃分之可行性 (2) 專案進度之查核設計可否確保專案品質 (3) 各時程查核點文件是否恰當 (4) 專案小組成員是否包含各相關專業成員 (5) 是否述明專案之推動作業及配套措施。	30			
3. 投標廠商之執行能力 (1) 評選會議簡報內容 (2) 專案經理或委託單位執行能力 (3) 整體之說明、理念、可信度狀況 (4) 過去經驗及具體實績	15			
4. 價格分析之合理性	20			
合計	100			
是否合格(70分以上合格)： 是✓ 否 X				
序 位				

評選日期：_____

評選委員：_____



三、 評選程序

依據政府採購法第二十二條第一項第九款及「機關委託專業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，視為資格審查不及格，其建議書不予審查評選，若全無合格廠商，則停止辦理，標單封原封退回，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，依據本徵求建議書說明文件第陸章第一節「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，並作成記錄為合約的一部分。
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，出席評選委員一半以上對同一廠商之評比不合格，則視為不合格，若無任一家廠商評為合格時，則停止辦理，標單封原封退回，並另行辦理。
 - (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，由評選委員評選最有利標優勝廠商。



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。
3. 議價方式
本專案審查評選結果之合格廠商優先順序，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，序位第一之廠商得優先與本署議價，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，則由次一順位廠商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。
4. 如全部合格廠商經前述評審程序處理後仍未能決標，得宣佈流標。
5. 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。

