



行政院衛生署
「診所電子病歷實作推廣案」

徵求建議書說明文件

行政院衛生署醫事處編撰
中華民國九十六年八月

目 錄

壹、 簡介	1
一、 背景.....	1
二、 徵求建議書說明文件目的.....	1
三、 徵求建議書說明文件範圍.....	1
貳、 專案概述	2
一、 專案名稱.....	2
二、 專案授權.....	2
三、 專案目標.....	2
四、 計畫經費.....	2
五、 專案範圍.....	2
六、 專案時程.....	2
參、 需求說明	2
一、 作業需求.....	3
二、 管理需求.....	4
三、 強制性需求.....	5
四、 安全需求.....	5
五、 智慧財產權歸屬.....	6
六、 交付產品項目與時程.....	7
七、 付款方式.....	8
八、 履約保證金.....	8
九、 保固保證金及服務.....	8
肆、 罰則	9
一、 延遲扣款規定.....	9
二、 例外辦法.....	9
三、 未如期履約扣款規定.....	9
四、 未達持續使用率扣款規定.....	10
五、 損害賠償.....	10

六、 權利瑕疵擔保.....	10
伍、 建議書製作規則	10
一、 簡述.....	10
二、 裝訂及交付.....	10
三、 一般要求.....	11
四、 建議書內容.....	11
陸、 建議書之評選	13
一、 投標廠商資格.....	13
二、 評選項目.....	13
三、 評選程序.....	15
附錄一、評選項目與建議書內容對照表.....	17
附錄二、資訊安全保密切結書	18

壹、簡介

一、背景

為因應未來醫療 e 化的需求，於 93 年 4 月 28 日修正「醫療法」第六十九條明定：「醫療機構以電子文件方式製作及貯存之病歷，得免另以書面方式製作。」，爰依上開規定訂定「醫療機構電子病歷製作及管理辦法」(以下簡稱本辦法)，並於 94 年 11 月 24 日發布。屆時凡符合本辦法規定者，得免另以書面方式製作及儲存病歷。因傳統的紙張病歷有保存不易、需要龐大保存空間、無法多人共用等缺點，醫療機構實施電子病歷，除可節省儲存病歷的空間，亦能讓醫護人員利用電子 e 化資訊之特性，整合病患分散於各醫療機構之病歷資料，減少醫療資源的浪費，提供病患連續性、高品質的醫療服務，故醫療機構在降低經營成本及提高作業效率下，勢必朝向無紙化、無片化目標發展。

本辦法發布後，醫療機構製作電子病歷已有其法源。診所為因應健保申報之需求，均已逐步電腦化，相對而言，醫院之資訊系統較為複雜，實施電子病歷需要分階段進行，因此本案選定由診所作為實例個案。

本署已於 95 年度輔導 10 家實例個案診所，為持續推廣診所電子病歷之應用，故辦理此案。

二、徵求建議書說明文件目的

為使投標廠商瞭解本專案需求，故製作「診所電子病歷實作推廣案」徵求建議書說明文件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「診所電子病歷實作推廣案」(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

本專案主要目標為推廣診所電子病歷之實作，並至少輔導完成 80 家以上符合本辦法規範之實例個案診所。

四、 計畫經費

本專案依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款，採限制性招標辦理公開評選，評選合格者取得議約權。另依採購法第 27 條第 3 項規定得公開預算金額，本專案使用 96 及 97 年度預算，預算金額約新台幣 400 萬元整，其中 96 年度經費 216 萬元，97 年度經費 184 萬元。97 年 1 月 1 日至合約期滿日之專案執行所需經費，為本署 97 年度預算，將視本案公務預算是否經立法院審查通過，若經費遭刪減，將重新與得標機構進行議約，若經費遭刪除，則終止契約。

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。

主要工作項目為依據本辦法內容，推廣輔導 80 家以上符合本辦法規範之實例個案診所，以做為欲推動電子病歷之醫療院所參考之目標，進而促進電子病歷業務之發展。

六、 專案時程

自決標日起至 97 年 6 月 30 日止，並自驗收合格之次日起免費保固一年，保固期間本署不再支付任何費用。

參、 需求說明

一、作業需求

- (一) 協助本署輔導 80 家以上符合本辦法規範及以下條件之實例個案診所：
1. 實例個案診所選取，採公開甄選方式辦理。
 2. 於單一健保分局不得超過 20 家。
 3. 輔導對象使用之診所資訊系統廠商市場佔有率加總需高於 80%。
 4. 需與實作診所簽訂合約書，明列雙方之權利及義務。
 5. 需提出甄選標準及作業流程。若經甄選程序，錄取之家數不足時，由承包廠商自行負責補足。
 6. 直接以升級本案公告前已使用 95 年度版本之診所(需提出使用時間點證明文件)，則不受上述條件限制，惟不可超過 50%。
- (二) 得標廠商須依本辦法規定逐條逐項詳述實施電子病歷後之人員和系統運作流程及無法正常運作時之替代及補登方式。
- (三) 專案團隊中須由 5 名以上診所負責人及醫療資訊相關學者(其主要專長需為資訊背景)組成專家小組，專家小組名單請於投標時提出(並附上專家同意書)，於專案執行期間不得更換超過五分之二；期中成果需安排專家小組至診所實地查核，並繳交期中實地查核報告。期末成果並須取得專家小組全數認同，並繳交期末實地查核報告；上述專家小組名單須送本署審查同意後，始可聘任。
- (四) 得標廠商應於北、中、南和東區各辦理一場執行推廣說明會，其對象為資訊系統廠商、醫療院所及相關單位，藉此說明本案之系統運作方式。
- (五) 得標廠商須提出保固期間，本案 80 家實例個案診所外，欲實施電子病歷之診所之建置工本費與維護費收費標準(需附上成本分析)。
- (六) 得標廠商須於保固期間內，應確保實例個案診所仍符合本辦法規定，維持 90% 以上之持續使用(不得為替換)率。
- (七) 電子病歷管理系統須符合以下要求：
1. 電子病歷管理系統與診所診間資訊系統須使用同一台電腦主機。
 2. 資料異動(增/刪/修)需以本署醫療憑證管理中心簽發之醫事憑證 IC 卡進行簽章及加註時戳。
 3. 需可支援多診間共用或單獨使用單一資料庫。
 4. 使用者介面應加以重組(grouping)及分類，並採用具結構化及層次的資料安排，資料僅呈現最新內容，異動處採以「欄位」為單位展現歷史追蹤修訂(時間、修改者及修改前內容)記錄。
 5. 資料除以呈現最新之內容為原則外，並可由使用者指定回溯至任一時間點(即異動點)之版本。

6. 須可進行簽章驗證，以確保電子病歷及本系統程式未被竄改。
7. 需可查閱及匯出系統之登入、存取、增刪、查閱、複製、維護或稽核等動作，其執行人員和時間之歷史記錄。
8. 需可以病患姓名及身分證、時間區間、醫師別..等檢索條件，列印及匯出電子病歷(含歷史修改資料)。
9. 具資料備份功能，以提供異地備份或異機備份為主；上述備份空間需可提供單一診所資料量存放七年以上。
10. 具系統故障回復機制。
11. 具系統之安全防護軟體(至少具防毒軟體)及硬體功能。
12. 需可匯出及匯入具電子簽章及時戳之個別病患病歷電子資料檔，並可與本署指定之資訊交換平台進行界接院所進行院際間資料交換；上述表單需符合 TMT (Taiwan electronic Medical Template) 之 6 張表單：1. 病歷首頁單(Chart Index)2. 西醫門診單(OPD Sheet)3. 病程紀錄單(Progress Note)4. 處方箋(Prescription Sheet)5. 實驗室檢查申請單(Lab Apply Sheet)6. 實驗室檢查報告單(Lab Report Sheet)。詳細內容請參閱本署網站(<http://emr.doh.gov.tw/>)。
13. 具人員使用存取權限控管機制。
14. 需可相容(轉入)本署 95 年度所開發之系統版本，並仍需符合本辦法規定。

(八) 得標廠商需配合電子病歷查核機制之實施，協助實例個案診所製作查核機制之書面文件。

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：
 - 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、設計及測試工作。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。
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. 得標廠商於專案期間定期由主持人或專案經理率參與本專案人員二人以上至本署參加專案工作會議，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，

(二) 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，故針對本案之相關執行成果應以量化及書面資料展示，由得標廠商提供成果報告，以作為驗收依據。
3. 實作診所家數如未達驗收標準，將依第肆章第三節未如期履約扣款規定辦理。

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) 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，不得有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) 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，承包廠商及人員均應依本署規定填具保密切結書及保密契約書(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。
- (二) 廠商於承包本專案，其相關專案工作之執行及資料之處理，本署將依實際需要進行實地現場訪視。
- (三) 保持系統各項交易之完整性，若在異動資料過程中失敗，能終止異動，並復原成異動前狀態。

- (四) 程式增修需做好輸入查驗 (Input Validation)，對於使用者輸入的資料，做適當的過濾與處理，對於輸入資料之長度、型態、特殊字元、特殊指令等，確實的加以檢核過濾。
- (五) 使用者使用 Web 應用系統之各種資源 (如服務請求、檔案檢索、資源管理等)，均需要嚴格的身分管制 (Authenticaiion) 程序，透過適當的授權程序後 (Authorization)，並保證所有的用戶動作，有明確的責任管制 (Accountability) 與稽核軌跡。
- (六) 需有適當的系統異常或錯誤之管理 (Error Handling)，以防止系統資訊洩密、阻斷服務、系統癱瘓等狀況發生。
- (七) 需有適當的系統組態設定，以保障系統安全。於應用程式佈署階段，應就相關之網路服務、作業系統等所可能產生的安全問題提出因應計畫。
- (八) 廠商應確保其開發之程式絕無留有任何形式之系統後門，以免危害未來系統及資訊安全。
- (九) 本專案所使用設備之作業系統或相關軟體工具發現安全漏洞 (以行政院國家資通安全會報為基準) 時，由本署通知後，廠商必須無條件進行修補並於一週內研擬修補之評估報告 (必要時需配合修改所開發之程式，及更新所提供之系統工具版本)，經本署同意後依規定時程 (原則上為二週內) 完成相關修補作業。
- (十) 系統安全機制須整體考慮實體安全、軟體安全及資料安全。各流程須考量資料安全性及交易正確性，於各種不同使用者溝通管道上，規劃適當之安全性協定，以完整地保護各項交易不被盜取、竄改，並杜絕發生系統被入侵之行為。

五、智慧財產權歸屬

- (一) 承包廠商所有交付本署有關之文件及資訊系統著作權及智慧財產權均屬本署所有，並需放棄著作人格權，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) 承包廠商交付之本專案相關軟體項目中如包含第三者開發之產品，應切結保證並提供授權證明文件，以證明軟體使用之合法性 (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，若發生侵害第三人合法權益時，由承包廠商負責處理，並承擔一切法律責任。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。
- (三) 承包廠商自行開發之電腦程式應提供系統軟體原始程式碼 (若應用程式係由程式開發工具所開發，應將處理程序、鍵值定義及操作步驟等明列說明以代替原始程式碼)

光碟片二份，經再生測試無誤後，交由本署保管做為系統維護之用，系統相關軟體如有修改時應配合一併更新。系統開發過程本署得指派人員參與，承包廠商應提供必要之指導及訓練，以協助軟體轉移順利進行。

六、 交付產品項目與時程

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	交付數量		交付時程
			書面	電子	
1	專案啟動	· 專案管理計畫書(包括實例個案診所之甄選標準及作業流程)	2	1	簽約後 2 週內
2	期中成果	· 期中專案執行報告書(含系統初步展示) · 專家小組期中實地查核報告 · 推廣說明會計畫書	2	1	96年12月15日前
3	期末成果	· 期末專案執行報告書 (含期中交付之資料更新版本) · 系統運作說明書 · 北、中、南、東區至少各辦理一場推廣說明會成果報告(含照片、簽到表與現場意見及回應整理) · 保固維護計畫書 · 專家小組期末實地查核報告 · 實作診所合作、建置及操作教育訓練完成證明書 · 保固期間欲實施電子病歷之診所之建置工本費與維護費收費標準及成本分析 · 其它專案要求項目。	2	1	97年06月15日前
4	保固維護	· 每月保固維護報告書	2	1	次月初

- (一) 上述各項文件，於交付階段期限前一週送交本署初稿一式二份，本署若有修改意見，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)，且書面文件均採雙面印刷。
- (二) 本專案所有文件均需交付與 Microsoft Offices2000 與 Adobe Reader 7.0 中文版套裝軟體相容之電子檔各一份。

七、 付款方式

本專案費用以新台幣為付款幣別，並採分期付款方式辦理：

(一)96 年度

1. 第一期款：由得標廠商在專案啟動會議時提出專案計畫書，經確認無誤後，後撥付本年度契約款 30%。
2. 第二期款：於交付期中成果經本署認可後，撥付本年度契約款 70%。

(二)97 年度：第三期款於本案完成後，由得標廠商正式行文本署通知完工(97 年 6 月 15 日以前)，並繳交成本報告交付產品項目，於本署辦理驗收無誤後支付本年度契約款 100%。

(三)因會計年度結束需依規定辦理保留該款項時，本署得視保留核定情形再行支付，並不付遲延責任。96 年度預算將視立法院審議核定後撥付，經費如遭凍結，不能如期支付，本署得延期辦理支付。

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、 保固保證金及服務

(一) 保固保證金

系統驗收後得標廠商應繳合約總金額百分之五為保固金予本署(可由履約保證金轉充)，於保固期滿後 80 家以上診所仍持續使用電子病歷，則無息發還。

(二) 保固服務

1. 自驗收合格次日起一年之保固及支援服務。
2. 承包廠商應擬訂維護計畫，並成立維護小組，於本案驗收後開始運作，小組成員至少包含原專案經理及維護工程師 2 名(含)以上，計畫內容應含維護小組名單、工作分工、聯絡電話等，以公文送達本署，如有變動則應於發生日(含)前 1 週內函知本署
3. 針對所開發之應用系統及程式除維持正常運作外，其執行之回應時間不佳、與實際業務流程不符、有明顯更好之操作介面和流程或執行繁複等，應予調整修正。

4. 廠商收到本署透過電話或電子郵件、報修系統等方式通知之維護需求後，需於2小時內著手處理，8小時內恢復正常作業。
5. 保固期限內本專案所使用之系統軟體版本更新時，經本署通知一個月內，承包廠商需對應用系統免費進行修正；若所開發之應用軟體有更新版本，承包廠商應徵得本署同意後，提供版本更新及安裝，系統管理手冊及使用手冊應隨系統修正而更新。版本更新後，該更新版本即納入保固範圍，但保固期並不因此延長。上述所謂更新版本，並不以同一名稱之版本數字為限，而是以市場或技術之認知為標準，上述標準如有模糊之爭，本署具有解釋權。

肆、 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以得標廠商正式行文本署收文日期為依據。
- (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」。達百分之二十者，本署將提報公共工程委員會列為不良廠商。
- (三) 保固期間接獲本署服務要求，若未能依限回覆，得作成書面報告說明，經本署同意確認才可免罰，否則每逾一日（以日曆天計，星期日、國定假日及其他休息日均應計入），本署得按保固金之百分之一計算逾期性違約金，並由保固金中扣抵，至扣完為止。

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成果及單價分析表，分析其對應之經費成本、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之款項。若未輔導 80 家以上符合本辦法規範之實例個案診所，依照得標廠商決標價扣款，每少一家實例個案診所扣款總經費的百分之一。

四、 未達持續使用率扣款規定

得標廠商須於保固期間內，無法確保實例個案診所仍符合本辦法規定，維持 90%以上之持續使用率，每少一家扣款保固保證金百分之十。

五、 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。

六、 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虞。
 2. 徵得權利人授權，使本署能繼續使用該產品。

伍、 建議書製作規則

一、 簡述

投標廠商建議書製作，建議符合本節之規定，以利評選委員審查，如未依本建議製作，評選委員得予以扣分。

二、 裝訂及交付

(一) 裝訂

建議書之撰寫應力求詳盡完整，依據第五章第四節之建議書內容格式，以中文打字繕印一式十份（請使用 A4 紙張雙面列印，軟或硬式封面請勿超過 A4 大小，頁數含附件以 150 頁內為限），其中一份請勿裝訂，以利複製。

(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) 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 2 日前之上班時間以書面或傳真(02-23972430，洪先生收)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至少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、範圍及時程。
- (四) 實施策略與方法
 1. 技術建議
 - (1) 解決方案描述(含系統規劃、分析、設計之方法及建議，包括本文件之專案目標、專案範圍以及需求說明等具體內容)。
 - (2) 系統測試計畫。

- (3) 對專案開發環境及工具所具備能力。
- (4) 系統安全規劃。
- (5) 系統架構之具體作法。
- (6) 系統使用者介面規劃。

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。

3. 具體推廣措施

4. 專案品質保證措施

5. 保固維護服務

(五) 預期成果

- (六) 廠商能力(包括專案成員經歷、廠商實績與經驗、如期履約能力及過去類似案件履約績效等)
- (七) 詳細之價格分析(需包含系統需求分析、修改、安裝、測試(含品質保證)、整合、資料備份、輔導上線及未來其他欲加入之診所與實例個案診所保固期間使用電子病歷之收費標準等。)
- (八) 自由回饋：投標廠商承諾額外提供與本專案相關之服務。
- (九) 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。
- (十) 附錄：相關證明文件影本。

行政院衛生署

廠商評選評比總表 (序位法-評分轉序位法)

採購案名稱：診所電子病歷實作推廣案

日期：96年8月 日

序位	廠商名稱		標價		序位		評分	
	序位	名稱	序位	標價	序位	評分	序位	評分
出席評選委員			評分	序位	評分	序位	評分	序位
A 委員								
B 委員								
C 委員								
D 委員								
E 委員								
序位合計數								
總分合計/總平均分數								
合格廠商優勝序位 (最有利標) (出席評選委員綜合考量及過 半數決議)								
出席 委員 (簽名)	姓名							
	職業							
	姓名			請 假 委 員	姓名			
	職業				職業			

註：受評廠商之總評分平均分數未達合格分數 70 分者，不得為最有利標或優勝廠商。

三、 評選程序

依據政府採購法第 22 條第 1 項第 9 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(資格審查當天廠商未出席者，由本署代為抽籤)，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 94 條組成評選委員會並成立工作小組，該小組將依據本徵求建議書說明文件第柒章第一節「評選項目」就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送委員會供評選參考：(1)採購案名稱(2)工作小組人員姓名、職稱及專長(3)受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定(4)受評廠商於各評選項目之差異性。
 2. 評選委員會依據本徵求建議書說明文件第柒章第一節「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，由廠商於本案之專案經理依據建議書做簡報(20 分鐘)，其後並接受評選委員詢問，採統問統答方式，回答以 15 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。
 3. 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。
 4. 評選準則
 - (1) 投標廠商所提之建議書本署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(即個別委員對各廠商之評選項目分別評分後加總，並依加總分數高低轉換為序位)，廠商總平均評分未達 70 分者，視為不合格且不得列為優勝廠商；若無任一家廠商合格時，則依規定予以廢標。
 - (2) 採購評選委員依評審標準完成評比後，依各評選委員對個別廠商評比之序位合計，以總序位數最低且經出席委員過半數同意者(序位合計最低者為第 1 名，次低者為第 2 名，依此類推)為優勝廠商。
 5. 若有二家以上廠商序位合計數相同，對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之，抽籤時，廠商若未到場，

必要時由本署逕行代抽。依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。
本案評選結果，經奉機關首長核定後，始得公佈。

附錄一、評選項目與建議書內容對照表

診所電子病歷實作推廣案

「_____公司」建議書項目對照表

日期：96年7月 日

評 選 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
1. 計畫內容 (1) 專案內容之規劃及執行之可行性、適切性、創新性及完整性。 (2) 建議書撰寫是否符合徵求建議書說明文件要求 (3) 系統架構之具體作法 (4) 系統使用者介面規劃					
2. 專案管理能力 (1) 專案各時程劃分之可行性 (2) 專案進度時程控管與品質保證 (3) 各時程查核點文件是否恰當 (4) 資訊安全、隱私保護及維護能力 (5) 專案小組成員是否包含各相關專業成員					
3. 投標廠商之執行能力 (1) 評選會議簡報內容 (2) 組織規模與專案成員之經驗及執行能力 (3) 整體之說明、理念、可信度狀況 (4) 過去相關經驗及具體實績 (5) 市場服務規模					
價格分析及經費編列之合理性 (1) 本專案執行成本 (2) 保固期間建置工本費及維護費					
加分項目 (2) 與本案有關之自由回饋，如輔導實例家數。					

附錄二、資訊安全保密切結書

行政院衛生署保密切約書

行政院衛生署（以下簡稱甲方）及

（以下簡稱乙方）

雙方同意依「診所電子病歷實作推廣案」（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、利用該等公務秘密或將之洩漏、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，政府採購法第一〇一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，同法第一〇三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「**診所電子病歷實作推廣案**」（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「**診所電子病歷實作推廣案**」（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