

115年度雲嘉南旅遊網站維護案

服務需求說明書

壹、執行目標

因應網路、行動化及互動社群的發展趨勢，提供國內外遊客全方位服務，近年已完成 RWD 網站改版及網站頁面優化，並使用者需求取得 2.1AA 無障礙標章，為求提升旅遊網使用友善度並持續推廣雲嘉南觀光品牌形象及提高國內外遊客到訪人數，並提升國內外遊客到訪雲嘉南濱海國家風景區的旅遊體驗，便利遊客規劃雲嘉南旅遊行程與即時查詢雲嘉南觀光活動資訊，提供旅客正確、豐富、便利的旅遊資訊，目標透過本專案持續精進雲嘉南旅遊網使用者體驗，提供互動並維持網站運作順暢及內容豐富度及即時性，使網站更具吸引力，達到智慧旅遊網站高互動行動化目標。

貳、執行時程：自決標日之次日起至115年12月31日止。

參、預算金額：本案預算金額(含稅)為新臺幣230萬元整（依

法無須繳納營業稅廠商，未稅價不得超過新臺幣219萬476元。

）。

肆、工作項目說明：

項目	需求	說明
1.	英日版功能調整擴充	(1) 進行英文、日文網站功能擴充調整優化，擴充年度活動功能可由管理平台編修，增強使用者體驗。 (2) 配合本處製作 2 組形象 Banner，提升整體網站視覺呈現，實際需求依單位需求訪談為主。
2.	主題旅遊版面建置(中、英、日語系)	加強旅遊主題呈現，規劃本處重要觀光活動、私房旅遊主題等特色旅遊主題，提供該區旅遊主題推薦。以遊客需求、觀點，由專人進行撰文，實際需求依單位需求訪談為主。
3.	網站頁面擴充	(1) 永續旅遊專頁內容擴充，本項工作項目需與本處業務單位需求訪談後始得建置。 (2) 志工網外語導覽志工預約功能擴充，本項工作項目需與本處業務單位需求訪談後始得建置。

4.	拍攝雲嘉南景點形象照片	拍攝景點24處之形象照片，提高景區宣傳效益，含專業攝影（每處景點6張照片以上）、景點專文撰寫等，另部分景區可採空中攝影取材（需於法定可進行飛行之場域，方可實施拍攝。）實際拍攝景點清單依機關需求訪談為主。
5.	雲嘉南特色店家照片拍攝	拍攝本處指定店家15處之形象照片，提高本處觀光圈宣傳效益，推廣在地產業特色，店家介紹專文撰寫，每店家6張照片以上，實際拍攝清單依機關需求訪談為主
6.	國際觀鳥馬拉松主題網站維護	配合本處觀鳥馬拉松活動進行更新維護，資料更新調整，實際需求依單位需求訪談為主。
7.	英、日版觀光旅遊網內容翻譯	(1) 翻譯總字數達3萬字：配合本處重大活動、觀光政策、行銷等議題進行外語翻譯作業、擴充網站外語內容。 (2) 廠商應提供以英、日文為母語之專業翻譯顧問，並提供翻譯者學經歷、過去作品等相關資料供本處審核，本處對於該顧問之資格保有最後同意權。
8.	教育訓練	實體教育訓練： (1) 針對網站管理人員進行1場次操作與新功能應用的培訓，確保後續網站管理及維護的順利進行。 (2) 志工網(志工管理員)前、後台操作管理教育訓練1場次。 (3) 志工網(志工老師)：前台操作教育訓練共2場次。
9.	Google Maps API金鑰設定授權	因應 Google Maps API 使用授權方式變更，已終止免費版本使用，需配合 Google 官方公告事宜，調整機關網站 google 地圖功能顯示及 API 金鑰設定授權，確保網站各項功能顯示正常，於結案報告書交付 API 金鑰設定授權之畫面佐證。
10.	網站業務永續計畫復原演練(含緊急應變計畫)	(1) 執行旅遊網之災害復原演練，並提出演練計畫書及演練結果報告書（報告書內容：演練日期時間、参演成員、演練系統名稱、復原後系統測試報告等）。 (2) 本項於115年6月30日(含)以前完成。
11.	維護網站無障礙 2.1AA 標章及政府相關規範	(1) 配合中央資訊政策規範，維護「無障礙網頁開發規範 2.1」AA 同等級需求（配合數位發展部規範進行作業），並持續維持其標章，若遇檢測而導致標章刪除，廠商需進行修正及取得標章。 (2) 符合政府訂頒「政府網站版型與內容管理規範」、「政府網站建置及營運作業參考指引」、「政府網站 Web營運作業參考指引」及「行政機關電子資料流通詮釋資料及分類檢索規範」、「內政部網站考評指標」等相關規範。

12.	各期專案會議	<p>召開各期專案會議，由廠商向機關報告各期服務狀況與改善建議，本項必須分別於：</p> <p>A. 第一期：115年07月15日(含)以前完成。</p> <p>B. 第二期：115年12月15日(含)以前完成。</p>
13.	配合國土資訊系統V2.0 NGIS 產製 XML 檔並上傳 (含中、英文)	<p>(1) 依交通部觀光署頒布之「觀光資料標準 V2.1」及機關需求，整合本處觀光資料庫並補足、調整必要欄位產製 XML 檔。</p> <p>(2) 建立 XML 檔自動更新上傳機制，依規定上傳至交通部觀光署指定之位置。</p> <p>(3) 接獲 NGIS 版本更新，應主動提醒本處網站管理員，並協助更新。</p> <p>(4) 每日監看機關旅遊網 NGIS 上傳結果，若有異常 2 小時以內應立即通知機關網站管理員，並於 4 小時以內完修及交付修復報告。</p>
14.	系統備份、資安服務、網站系統維護、更新、故障排除等	<p>(1) 確保網站伺服器安全，發生資安事件時經機關通報後立即處理，在接獲機關通報後 4 小時以內處理完畢，每件資安事件處理完成後，廠商均需提出完整之結案報告，內容包括事件發生時間及原因、處理方式、完成時間及建議改善措施。</p> <p>(2) 依據交通部觀光署資訊安全委外廠商每季網站弱點掃描報告內容，應修復機關網站存在之弱點（含嚴重、高、中、低），並於接獲機關公文或電子郵件通知後，應於 3 個日曆天以內修補完成，並交付網站弱點修補報告書。</p> <p>(3) 依據交通部觀光署規範，使用網站原始碼檢測工具並做成檢測報告。</p> <p>(4) 故障修復：機關發現維護標的（含旅遊網和志工網）因故障致不能運作時，得隨時通知廠商維修。遇有緊急情況時，廠商接獲通知後，全年 365 天應於 2 小時內線上服務，並於同一電話或簡訊通知後 4 小時內維修完畢。若有正當理由無法於時限內到場提供服務或維修完畢，廠商應提供同級(含)以上備品替用，使標的物回復正常運作，至維護標的修復完成。</p> <p>(5) 即時監控旅遊網和志工網運作，若發生無法運作情形，須於 1 小時內通報機關，並佐以記錄文件含故障原因及修復情形。</p> <p>(6) 所有需要帳號及密碼登入之網頁，或需輸入個人資料之網頁，使用安全通訊協定 SSL(Secure Socket Layer)，以保障網站伺服器及瀏覽器之間的數據資料傳輸的安全性。</p> <p>(7) 個資保護：存於資料庫之個人資料，如姓名、住址、電</p>

		<p>話、身分證字號等，需編碼成非明碼後再存入資料庫中，如需於前台顯示則須提供遮蔽功能。</p> <p>(8) 系統備份復原機制：提供系統(含資料庫)的備份機制與復原機制，須提供原始程式碼、執行檔、圖形設計原始檔及系統架構資料，原始程式碼歸機關使用。</p> <p>(9) 應配合機關之上級機關原碼、弱點掃描、滲透測試掃描後結果修補(含高中低零風險)，並於接獲機關公文或電子郵件通知後，應於 3 個日曆天以內修補完成，並交付網站弱點修補報告書。</p> <p>(10) 包含新聞、旅行、消費、住宿、交通、影音等單元，提供時下前後端技術，如：360Video、3D 景區虛擬實境、720 全景服務(HTML5)、轉換成可被各行動裝置閱覽，各頁面段點必須符合各類載具直式及橫式瀏覽，並可由管理平臺進行各項模組功能之管理，並維持無障礙網頁標章。配合前台智慧化服務進行機關導覽網管理平台功能擴充，平台程式為 Asp.net，結合 MS SQL 資料庫，管理介面以 EXT JS 環境建置，並符合 SPA 設計模式。提高管理者操作友善度，持續提高安全性及操作便利性。</p> <p>(11) 各項涉及個資、資安等項目，皆須符合相關規範。</p> <p>(12) 提供網站網頁全文檢索服務，建立搜尋引擎及分類目錄服務環境。</p> <p>(13) 若網頁內的程式物件沒有作用時，確保網頁內容可以傳達。無論是使用 Scripts、Applets 或 Objects，皆應提供替代文字說明或替代方案。</p> <p>(14) 廠商須視本機關需求，並依據中央或本機關之政府資料開放資料集管理要項及其他規定，進行 Open Data 規劃建置、註冊授權、將資料上傳至資訊開放平台。</p> <p>(15) 一致性的網站規劃與設計：介面布局、文案與命名、導覽架構、操作流程、圖案與配色、訊息回應的邏輯、與實體實務整合。</p> <p>(16) 前開委託服務項目及內容如有變更，得召開工作協調會議進行討論，會議結果作成書面紀錄，列為契約一部分，得不受前開規定限制。</p>
15.	專案會議	如遇重要會議、機關實地外部稽核會議、上級督導及相關資訊業務推動，需網站專業工作協助時，廠商應派專案代表協助說明。
16.	專業支援	如遇新、舊廠商辦理交接時(機關於交接時應已確定新廠商)，廠商(舊廠商)應訂定交接計畫備查，且依計畫完成本案相關資料、經驗、技術等項目交接工作，並待新廠商能完全掌控並正常運作後方得撤場。

17.	網頁建置及維運規範	<p>(1) 軟硬體環境：機關提供本專案之作業系統(Windows Server 2019)、資料庫(SQL Server 2019)及虛擬主機環境，供得標廠商使用(廠商可另外提供其他設備或系統取代機關提供之設備或系統，但規格及數量不得低於機關提供之規格及數量；若廠商需使用其他作業系統及資料庫需自行提供及安裝有版權之軟體，安裝之軟體需為最新版本，並需定期更新)，廠商並須配合機關作業系統及資料庫升級作業辦理相關系統升級作業。</p> <p>(2) 如需申請機關共構機房虛擬主機環境或網域應填寫「資訊服務申請單」，經單位主管核可後，向機關資訊管理單位提出申請。</p> <p>(3) 廠商應提出 Active X 元件程式碼簽章證明，並於上線前提出網頁應用程式之弱點掃描及程式原始碼安全檢測結果報告、壓力測試結果報告、滲透測試結果報告，另需配合機關資安檢測作業修正相關弱點。</p> <p>(4) 網頁/系統需符合 IPv6 規範(支援 IPv6 協定)及提供 IPv6 服務。</p> <p>(5) 網頁服務若須納入機關機房共構統籌管理，廠商應配合機關資訊安全要求辦理，如安裝代理程式執行安全監控等。</p>
18.	網頁設計安全考量	<p>(1) 網頁設計若涉及身分驗證機制時，可優先考慮與其他安全驗證機制整合，並以較嚴謹之機制為優先，例如授權認證(CA)機制、輕量級目錄存取協定(LDAP)、作業系統帳號整合(如 SSO 或 AD)等。</p> <p>(2) 採用帳號與密碼之身分認證機制時，密碼應考慮包含密碼長度限制、密碼組合限制、密碼錯誤次數限制與變更密碼歷史管理等。</p> <p>(3) 網頁資訊若涉及機敏性資訊的傳輸與接收，應設計加密傳輸機制，並記錄傳輸的相關資訊，包含傳輸來源、接收目的位址、傳送時間與傳輸成功或失敗等資</p>

		<p>訊。</p> <p>(4) 設計各種例外狀況處理機制時，應避免直接顯示原始完整錯誤資訊給予使用者。</p> <p>(5) 程式失敗時，可能產生的錯誤碼應交由例外程式處理(Exception handling)。</p> <p>(6) 網頁建置應規劃適當之閒置時間，於使用者登入超過 30 分鐘且無任何動作時，應自動將其帳號登出。</p> <p>(7) 網頁應用程式編碼時，應避免撰寫不當造成跨網站的指令碼(Cross Site Scripting)、注入缺失(Injection Flaw)、惡意檔案執行(Malicious File Execution)、不安全的物件參考(Insecure Direct Object Reference)及跨網站的偽造要求(Cross-Site Request Forgery)等不安全源碼問題，並於網頁正式上線前於網頁應用程式之弱點掃描及程式原始碼安全檢測報告中說明。</p> <p>(8) 網頁或系統開發作業環境需有安全保護措施，開發測試及正式運作環境需予以區隔，並不得於網頁或系統正式作業環境進行資料測試，若因業務需要需以真實資料在測試系統進行資料測試，應取得機關授權後始能進行，且敏感資料或欄位應予以虛擬或模糊化。</p> <p>(9) 網頁開發完成上線後，應提供一份可執行之完整版本程式及程式原始碼由業務負責人負責管理與控管，後續相關之異動管理應提交相關程式版本及程式原始碼作為備份或因應緊急復原時使用。</p> <p>(10) 廠商執行網頁維護作業，如版本更新、異動資料檔或變更設定等，應提出需求變更並填寫「程式需求申請單」，經系統管理人員或業務權責單位審核後始得進行變更事宜，相關紀錄應留存備查。</p> <p>(11) 廠商對於系統帳號應善盡保管之責，系統帳號不得任意交由非作業相關人員使用，並僅授權機關人員與廠商因職務所需之必要存取權限，且定期審查存取權限是否適當。</p> <p>(12) 廠商之人員如因作業需求，需對機關系統進行遠端存取，應填寫「網路服務連線申請單」提出申請，經權責單位主管核可後，方可開啟遠端服務。</p> <p>(13) 廠商於履行契約期間所使用之軟體，須為合法，並不得違反智慧財產權之規定，如有違法情事發生，廠商須承擔應負之法律責任。</p> <p>(14) 廠商所使用之工具軟體以及處理作業之執行紀錄，機關有權進行稽核審查，廠商須配合提供相關資訊，不得異議。</p>
--	--	--

19.	資料庫使用安全考量	<p>(1) 重要網頁服務應考量有專屬資料庫，並應有防止使用者直接存取資料庫之設計，資料庫之異動應填寫「資訊服務申請單」提出申請，經權責主管核可後，方可實施。</p> <p>(2) 資料庫建置後，應立即更改所有管理權限之使用者密碼，防止非法連接資料庫；另資料庫管理系統在不影響系統效能下評估啟動稽核功能、保存資料庫管理系統特殊權限之異動記錄、使用者帳號新增、刪除等異動記錄、物件之建立、修改及刪除等紀錄至少保留 1 年。</p>
20.	網頁資訊服務安全要求	<p>(1) 代表機關處理資料之委外廠商應遵守機關契約及相關安全要求，未經機關許可，不得將資料處理再行分包委外。經機關許可之再分包廠商亦應遵守機關相關安全要求。</p> <p>(2) 若機關委託處理之資料涉及個人資訊時，廠商或分包商皆應嚴守「個人資料保護法」及「個人資料保護法施行細則」相關要求，做到資料之處理與利用為適當，相關且不過度，並遵循機關個人資料保護政策。</p> <p>(3) 廠商蒐集、處理或利用之個人資料須符合機關所委託之範圍、類別、特定目的及期間。</p> <p>(4) 廠商須採取個資法所規定之適當安全措施。</p> <p>(5) 廠商契約中應載明個人資料保密聲明及委外廠商依個資法及相關法令應受監督之事項，並提出適當之『檔案安全維護計畫』及『業務終止後個人資料處理辦法』。接觸機關資料之廠商服務人員應依據機關資訊安全管理制度要求簽署「保密切結書(廠商、人員)、廠商人員接受適任性查核同意書」，專案執行期間，廠商人員若有異動應比照辦理補足相關資料。</p> <p>(6) 履約完成或契約終止或解除時，廠商須交付最後1版</p>

		<p>可執行之完整版本程式及程式原始碼，及契約期間所蒐集之資料(含民眾參與活動投稿原始資料、民眾個人資料等)，若網頁或系統經機關評估已無存在需求，則需協助進行下架及資料刪除作業，廠商並需將執行本契約業務而蒐集、處理、利用之個人資料予以刪除，且不得留存任何備份。</p> <p>(7) 履約期間廠商須填寫「資訊系統分級與資安防護基準檢查表」(網頁或系統含有個人資料者須另外填寫「委外廠商自我評估表」)並送交機關審查，機關可視需求至廠商網頁或系統開發處所進行查核確認。</p> <p>(8) 個人資料處理之相關事項應依據本契約書第九條個人資料保護要求辦理。</p>
--	--	--

伍、專案驗收管理與各期價金付款條件

本案採分批驗收2次付款：

1. 第1期：115年7月31日(含)以前，應完成下列履約項目：

- (1)應於決標日之次日起20日曆天(含)以內，完成交付專案工作計畫書和依投標文件所載成員及工作事項組成專業與完整之服務團隊成員名冊。
- (2)應於115年3月31日(含)以前(含)，完成本專案「需求訪談會議」，並提供會議議程和紀錄。
- (3)115年6月30日(含)以前，必須完成「網站業務永續計畫復原演練(含緊急應變計畫)」。
- (4)維護旅遊網(含志工網)，並提交其維護紀錄和廠商自我檢測之源碼掃描、弱點掃描、滲透測試結果報告。
- (5)依據交通部觀光署資訊安全委外廠商所提出之各式資安檢測結果，高、中及OWASP TOP 10以上之風險，廠商須於5日曆天以內完成修補；低風險，廠商須於契約期間內儘力完成修補；未能修補之風險，須於報告書或填寫「弱點處理報告單」，敘明無法修補原因、因應方法或相關資安防護作為，經機關審查同意後，始能延後修補時間。
- (6)配合機關填寫每季「部屬機關(含所屬)業管網站(旅遊網)更新紀錄表」。
- (7)廠商須每月25日(含)以前，以電子郵件交付機關網站資訊之無效連結檢測結果和修補報告，並彙整相關紀錄予機關承辦人和網站

管理員，作為本處控管服務品質之依據。

(8)國土資訊系統NGIS產製XML檔並上傳(含中、英文)之正確性與完整性，彙整本期每日上傳結果和異常通報與處理紀錄。

(9)115年7月15日(含)以前，必須完成第1期專案會議，該會議內容為由廠商向機關報告各期服務狀況與改善建議，並提供會議議程和紀錄。

【補充說明】：廠商申請召開專案會議，請於上述期限前一個月函送申請事宜。

(10)本期必須完成「主題旅遊版面建置1式」、「英日版功能調整擴充」、「教育訓練2場次」。

(11)於115年8月31日(含)以前，提送「第1期成果報告」。

(12)綜上述驗收合格後，本期最高支付契約價金為新臺幣115萬元整。

2. 第2期：115年12月31日(含)以前，應完成下列履約項目：

(1)115年12月15日(含)以前，必須完成第2期專案會議，該會議內容為由廠商向機關報告各期服務狀況與改善建議，並提供會議議程和紀錄。

【補充說明】：廠商申請召開專案會議，請於上述期限前一個月函送申請事宜。

(3)本期必須完成「所有履約標的」。

(4)維護旅遊網(含志工網)，並提交其維護紀錄。

(5)依據交通部觀光署資訊安全委外廠商所提出之各式資安檢測結果，高、中及OWASP TOP 10以上之風險，廠商須於5日曆天以內完成修補；低風險，廠商須於契約期間內儘力完成修補；未能修補之風險，須於報告書或填寫「弱點處理報告單」，敘明無法修補原因、因應方法或相關資安防護作為，經機關審查同意後，始能延後修補時間。

(6)配合機關填寫每季「部屬機關(含所屬)業管網站(旅遊網)更新紀錄表」。

(7)廠商須每月25日(含)以前，以電子郵件交付機關網站資訊之無效連結檢測結果和修補報告，並彙整相關紀錄予機關承辦人和網站管理員，作為本處控管服務品質之依據。

(8)國土資訊系統NGIS產製XML檔並上傳(含中、英文)之正確性與完整性，彙整本期每日上傳結果和異常通報與處理紀錄。

(9)於116年01月31日(含)以前，提送「第2期成果報告」。

(10)綜上述驗收合格後，本期最高支付價金為新臺幣115萬元整。

陸、資訊安全保密與個資保護規定及罰則

一、廠商應與機關共同遵守個人資料保護法、機關「資訊安全政策」及保

密規定，廠商所有參與人員均應簽訂保密同意書，如因廠商洩密所致之賠償及民、刑事責任，概由廠商負責，並列入拒絕往來客戶。

二、廠商於機關場所履行合約時，應恪遵中華民國相關之法令規章及機關保密相關規定，如有違反，應負全責，並賠償機關因此所受之損失。

三、系統安全需求：

(一)資安技術功能需求：

本專案系統經鑑別屬「普級」安全等級，投標廠商應依資通安全管理法及相關子法規定採行適當安全控制措施，以確保資訊系統達到應具備之安全防護水準。廠商應於評選階段提出自我說明報告或由第三方公正單位提出驗證報告，以確認執行情形；另資安技術需求檢測內容，應依「政府 Web 網站委外安全注意事項與安全檢核表」辦理。

(二).安全服務需求：

1. 漏洞修補更新需求：

(1)投標廠商於本專案所提供各項軟硬體設備，在履約和保固期間及本機關網路架構下，應能達成即時更新修補漏洞目標，有效防止漏洞、弱點所造成危害，如相關漏洞、弱點無法即時更新，亦應提出替代方案，並說明改善方式及期程經本機關審查通過。

(2)本案提供之管理平台，須於正式啟用前，由得標廠商執行該系統程式之原始碼檢測作業，並完成中風險以上漏洞修補並交付報告後，始得啟用。

(3)本案標的之 Web 瀏覽器連線操作介面，URL 須由得標廠商執行網頁弱點掃描檢測作業，並完成中風險以上漏洞修補並交付報告後，始得啟用。

(4)本案提供標的之硬體設備，須由得標廠商執行弱點掃描檢測

- 作業，並完成中風險以上漏洞修補並交付報告後，始得啟用。
- (5)系統建置完成後，廠商於計畫期程內需配合機關辦理之原碼掃描、滲透測試、弱點掃描等檢測，並完成中風險以上漏洞修補，以維護系統安全性。
 - (6)遠端存取服務：投標廠商應依本專案需求提供安全的遠端存取服務，以利遠端使用者透過公眾網路安全的連接本處公務網路，並應說明其配置、規劃、運作及管理方式，同時符合相關網路安全標準。
 - (7)若本案所建置相關軟硬體設備，須放置於本處機房時，請規劃於本處區域網路之外，以維護資訊安全及避免影響網路效能。
 - (8)網路系統管理與狀況排除(如故障、錯誤、傳輸效率問題及變更管理)，頻寬管理、協定使用統計需配合本處網路服務與相關架構執行各項作業活動。

2. 資訊安全改善建議：

投標廠商應隨時研究與注意最新資訊安全現況，遇有系統或設備原廠重大系統安全漏洞更新發布或外界重大安全事件發生，或接獲修正通知時，應向本機關發布資訊安全改善建議，並協助辦理防護及修正、修補工作。

3. 安全傳輸需求：

「雲嘉南旅遊網」傳遞身分鑑別相關資訊時，採用加密傳輸，投標廠商應採 https 協定設計本機關入口網站，以保護連線的機密性。

4. 資安事件緊急應變處理需求：

- (1)廠商應根據日常監控與狀況，主動分析是否屬安全事件，並依照國家資通安全研究院相關通報應變標準啟動對應之處理程序，協助本機關執行相關處理程序。
- (2)對於本案發生之重大資安事件，廠商應提供 7 天 x24 小時全年無休之緊急應變處理服務，在本機關要求下，應於 1 小時(含)以內，指派支援人員進行事件緊急應變協同處理。
- (3)本機關判斷須到場進行緊急應變處理時，廠商需於接獲通報

時間起算 4 小時內到達本機關，並於事件處理完畢 1 個月(含)以內，將處理經過作成報告(涵蓋防護提升作法及相關改善建議)交付本機關，廠商對本機關就本項履約服務辦理下列事項：

- 於接獲通報時間起 24 小時內完成本機關資安事件之初步緊急應變處理。
- 接獲通報時間起 72 小時內完成下列項目：
 - 協助本機關針對網路及系統安全入侵行為進行事件之分析、封鎖、圍堵及根除(含提供相關移除程式)。
 - 提出處理事件過程中所必要之系統備份及復原建議方案。
 - 廠商參予本機關執行緊急應變服務時，應配合以下事項：
 - 廠商應於接獲通報時間起算 6 小時內配合本機關成立緊急應變小組協同處理，並隨時提供最新處理資訊。
 - 廠商參與應變處理人員負有保密義務，不得公開散佈或傳閱應變過程中所有執行之內容或文件。
 - 緊急應變過程所產出各項文件資料權利歸屬本機關。

5. 資安稽核需求：

本機關基於法令及合約需求，得要求實施定期或不定期稽查（含外部實地稽核），以監督專案內各項安全管理執行情形，且投標廠商負有配合並提供本機關稽查所需相關文件資料之義務。

柒、建議書製作參考

一、建議書內容

服務建議書內容至少應包括下列各項內容，並依評選項目之順序編排：

- (一) 廠商相關專業能力、經驗或實績說明和企業社會責任(CSR)指標（如友善家庭措施、友善性別、友善族群…等）。
- (二) 計畫主持人和主要工作人員之經驗、能力、專業證照及目前是否任職於廠商。
- (三) 對本計畫之瞭解（包含背景環境資料之認知及可能遭遇課題之

建議)。

- (四)服務內容及構想(包含所提供之服務項目及內容、初步構想、相關課題探討及預期成果)。
- (五)工作計畫與執行方式(包括所提供服務項目之方法、人力配置及組織架構等)。
- (六)工作計畫時程。
- (七)服務費用之組成。
- (八)其他有利於本計畫執行之構想或服務。

二、服務建議書格式：

- (一)所提內容，包括其他相關文件，請以中文呈現；屬外文之資料，請譯為中文，但一般通用「術語」仍得以原文呈現。
- (二)以A4之紙張製作，並以電腦繕打，但相關之圖說得以A3之紙張製作。並請提供相關電子檔1份，文字部分請以.doc格式提供。
- (三)以直式橫寫，但相關之圖說不在此限。
- (四)加目錄、編頁碼、加封面並裝訂左側成冊，如有一冊以上，請於封面註明總冊數及冊次。
- (五)雙面印製，以不逾100頁為原則(A4及A3雙面印製1張計2頁)，封面、目錄、廠商之公司及業績簡介、參與人員學經歷及證照等資料附件，均不納入頁數計算。其中附件之各階段預定投入人力計畫及主要人員資歷、投標廠商相關工作業績說明，無須另冊裝訂。
- (六)服務建議書裝訂後，如有缺漏、錯誤或需補充部分，得製作勘誤表或補充說明，份數與服務建議書冊數相同，併同服務建議書送達。

三、廠商提供之履約標的，其規格、功能、效益或其他情形，應達到招標文件之需求條件；廠商依其性質，在「服務建議書」應提出擬提供履約標的之下列相關書面文件，或載明於服務建議書，以供審查、評選：

- (一)廠商如有自行承諾提供履約標的之企劃文件。
- (二)採購標的符合需求條件之效益或其他情形之文件。
- (三)其他足以證明符合機關需求條件之效益或其他情形之文件。

四、投標廠商於服務建議書中引用相關書籍、資料，應加註所引用之出

處。若投標廠商之服務建議書及相關圖說文件，如有任何侵犯他人智慧財產權之情事者，評選委員得視抄襲之情形，予以相對較低之分數，或直接將其列入不入選廠商中。投標廠商並應負一切法律責任。