



## 一、採購名稱：

『教職員工學習發展系統』規格明細表及相關規定等詳如標單。

## 二、投標廠商資格：

任一可提供『教職員工學習發展系統』之廠商。

※需檢附之佐證文件 (請用A4大小紙張單面印刷，並加蓋公司大小章，並依序排列)

(一) 廠商資、規格審查登記表(詳附件一，須檢附相關證件影本)。

※廠商所提出之資格文件影本，本校於必要時得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，依採購法第50條規定辦理。

(二) 出席代表授權書：投標廠商負責人(會議當日僅須帶身份證明文件)得親自或授權人員參加採購案有關會議，被授權人員參加會議簽署有關文件時應提交「出席代表授權書」。(詳附件二)

## 三、標規則：

1. 投標廠商之投標文件應於截止投標期限：**110年09月10日上午10時前**，送交至本校醫學綜合大樓後棟一樓總務處事務組李清萬先生處，逾時視為無效標，若未繳押標金或資格不符規定者，其投標亦視為無效。一經寄達本機關之投標文件，不得以任何理由申請更改、作廢或退還。
2. 投標廠商應使用本校製發之標單報價，按照各欄清晰填寫，並加蓋公司及負責人章。若有塗改、增刪應加蓋公司大小章。
3. 投標廠商有下列情形之一者，本校得拒絕其參加投標：
  1. 與本校有法律糾紛尚未終結者。
  2. 經本校停止投標權在案尚未解除者。
4. 本採購開標採：公開招標，就**資、規格與價格一次投標分段開標**，未通過前一階段資、規格審標之投標廠商，不得參加後續階段之投標，其已投標未開標之價格標部分，原封發還；餘已開標文件，恕不退還。投標廠商應依規定填妥(不得使用鉛筆)本招標文件所附標單、廠商資格審查表等。請將「**資、規格封**」(如：資格文件、規格文件等)及「**價格封**」(如：標單、報價資料等)分別封裝於不透明標封，並將二者共同封入「**外標封**」內，於各標封外張貼標籤(詳附件四)，各標封密封後於騎縫處皆須加蓋公司大、小章。請於截止投標時限前寄達或送達本校採購承辦人：事務組李清萬先生處，逾時恕不受理。  
如投標廠商未依上述規定，如：未張貼標籤於「標封」或未加蓋大、小章等，以致有誤送、提前開啟、延遲送達或其他情形，所投之標無效，由投標廠商逕行負責。
5. 本校優先採購取得環境保護標章使用許可，而其效能相同或相似之產品。產品或其原料之製造、使用過程及廢棄物處理，符合再生材質、可回收、低污染或省能源者，亦同。其他增加社會利益或減少社會成本，



而效能相同或相似之產品，準用前項之規定。(請務必於投標時檢附相關證明)

6. 為配合行政院環境保護署推動各機關綠色採購政策，投標廠商所報產品如已取得行政院環境保護署認可之環境保護產品使用許可或證明文件者，請逐項註明並於投標文件內檢附相關證明文件(並附列印公開於行政院環境保護署綠色生活資訊網站之資料佐證)。交貨時立約商須檢附該證明文件以供查核。若在本契約期間提出上項環境保護產品證明文件，亦得據以列入。投標廠商所報產品如已取得經濟部能源局核發之節能標章證書，亦得比照上述規定辦理。

#### 四、押標金：

投標廠商應以投標金額 5%(不足一千元者免計收)之即期支票或銀行本票，抬頭請開立：「財團法人臺北醫學大學」，作為本案之押標金。請於投標前先至本校出納組繳納後將收據連同投標文件送至本校採購承辦李清萬先生處，待承辦人檢核收據後，投標廠商可逕行取回收據留存。另於參與第二階段價格封開標議價時，請務必攜此收據，連同公司大、小章及授權書準時與會。

#### 五、履約保證金：

廠商得標後，得將押標金轉為履約保證金，或另於決標後簽約前(七個工作日內)繳交決標金額之百分之五為履約保證金，該保證金於約定條件完成後無息發還。

#### 六、開標日期：110年09月10日上午10時整。(第一階段開標，廠商得免派員參與)

開標地點：本校醫學綜合大樓後棟一樓總務處會議室。

議價日期：等待通知。

議價地點：等待通知。

**※因應新冠肺炎疫情及配合政府防疫措施，請洽公廠商先自主健康管理(無發燒)，並於洽公前二日填寫「防疫調查表」及「洽公申請單」(詳附件五)，Mail 給事務組採購承辦人員。到校當日，請洽公人員由校門口大門進出，請務必全程配戴口罩及出示身分證件核對方可進入校園。※**

#### 七、開標規則：

- (一) 第一階段資、規格審查，開標時投標廠商得免派員參與。審查後如有需投標廠商另行補充或釋疑部份，投標廠商應於接獲本校通知之日起三個日曆天(含例假日)內提供，如逾期或補充後經本校審查仍不合格，則視同資格不符，不得參加後續第二階段價格封開標議價。
- (二) 已通過第一階段資、規格審查之投標廠商，參與第二階段價格封開標議價時，須由負責人或授權代表人攜帶公司大小章、授權書及押標金收



據，於議價時到場，參加比減價格，未派員到場者，於比減價格時以棄權論。

(三) 投標廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還，其已發還者，並予追繳：

1. 以偽造、變造之文件投標。
2. 投標廠商另行借用他人名義或證件投標。
3. 冒用他人名義或證件投標。
4. 在報價有效期間內撤回其報價。
5. 開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。
6. 得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。
7. 押標金轉換為履約保證金。
8. 其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。

## 八、決標原則：採最低標，決標方式採總價決標。

(一) 決標時以合於招標文件之規定，在底價以內之最低價得標為原則，並以所報標單中文大寫之總價為準。

(二) 最低標之總標價低於底價之百分之八十，本校認為顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其它特殊情形，得當場保留數家廠商報價，並請廠商於開標後期限內提出說明，廠商得自行擇定提出說明或擔保。投標廠商如未於期限內說明者，視同放棄。審查時廠商所為之說明，均應作成書面文件並由廠商代表簽名或加蓋廠商及負責人印章。

1. 最低標於本機關通知期限內提出說明，本機關認為該說明合理，無需通知最低標提出差額保證金，照價決標予最低標。最低標如不接受決標或拒不簽約，依採購法第 101 條、第 102 條，並得依其施行細則第 58 條第 2 項規定處理。有押標金者，依招標文件之規定不予發還。
2. 最低標於本機關通知期限內提出說明，本機關認為該說明尚非完全合理，最低標表示願意承做，且願提出差額保證金者，先辦理保留決標，並通知最低標於五個辦公日內提出差額保證金，繳妥後再行決標予該最低標。最低標如不提出差額保證金，不決標予該最低標，並以次低標廠商為最低標廠商。如有押標金者，發還之。廠商提出差額保證金後如不接受決標或拒不簽約，依採購法第 101 條、第 102 條，並得依其施行細則第 58 條第 2 項規定處理。有押標金者，依招標文件之規定不予發還。
3. 最低標未於本機關通知期限內提出說明，且不願提出差額保證金者，或提出之說明被本機關認為標價偏低顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，且不願提出差額保證金者，不決標予該最低標，並以次低標廠商為最低標廠商。如有押標金者，發還之。
4. 最低標未於本機關通知期限內提出說明或差額保證金，或提出之說明不足採信，經本機關重行評估結果，改變先前之認定，重行認為最低標之總標價無顯不合理、無降低品質、無不能誠信履約之虞或其他特殊情形，照價決標予最低標，無需通知最低標提出差額保證金。如最低標不接受決標或拒不簽約，依採購法第





- 101 條、第 102 條，並得依其施行細則第 58 條第 2 項規定處理。有押標金者，依招標文件之規定不予發還。
- (三) 合於招標文件規定之最低標廠商標價超過底價時，由最低標廠商優先減價1次；但廠商有未到場之情形者，即喪失該次減價或比減價權利；減價結果如仍超過底價時，由所有合於招標文件規定之投標廠商，不得交談下，重新比減價格，但不得逾3次。經減價或比減價格結果在核定底價以內時，即決標予最低標廠商。
- (四) 經比減價格結果，最低標價如不逾預算數額且未超過核定底價百分之八時，本校得斟酌實際情形取其最低標價當場予以保留，保留期限為自開標之日起30日內。本保留經本校依規定程序報經核准決標後，通知廠商辦理訂約事宜，如不予決標，即通知發還押標金。
- (五) 本校通知廠商說明、減價、比減價格、協商、更改原報價內容或重新報價，廠商未依通知期限辦理者視同放棄，但投標廠商放棄說明、減價、比減價格、協商、更改原報價內容或重新報價，其不影響該廠商為合於招標文件規定之廠商者，仍得為決標對象。
- (六) 廠商投標文件所標示之分包廠商，經本校於決標前發現其於投標後決標前係屬政府採購法第103條第1項規定期間內不得參加投標或作為決標對象之分包廠商者，得依原標價以其他合於招標文件規定之分包廠商代之，未於期限內改正者，不決標於該廠商。於決標後發現前述情形者，廠商應依本校通知依原標價以其他合於招標文件之分包廠商代之。
- (七) 投標廠商有下列情形之一，經本校於開標前發現者，其所投之標不予開標；於開標後發現者，亦不決標予該廠商。
1. 未依招標文件之規定投標。
  2. 投標文件內容不符合招標文件之規定。
  3. 借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
  4. 偽造或變造投標文件。
  5. 不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
  6. 有政府採購法第 103 條第 1 項不得參加投標或作為決標對象之情形。
  7. 影響採購公正之違反法令行為。
  8. 決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項情形者，即撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。第 1 項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，本機關得宣布廢標。

## 九、簽訂契約：

投標廠商所檢附本案相關投標文件經本校接受後即成為『**教職員工學習發展系統**』之內容。得標廠商須自決標日起五個工作天內簽訂契約，購售雙方即成為契約之當事人。契約期限為：自訂約日起至本校辦理結案止。

## 十、交貨相關注意事項及罰則：



- (一) 得標廠商如未能依標單規定或議價時約定期間內交貨，若因可歸責於得標廠商之事由者以逾期違約論，並按逾期天數計罰，每逾一日按該契約總價千分之三罰之，並得由貨款中直接扣除，或另行通知廠商繳付。  
如為得標廠商交貨後經本校驗收不合格，自本校通知之日起十個日曆天(含例假日)內，猶未能換(補)交者，依逾期天數，每逾一日依契約總價百分之一計罰，並得由貨款中直接扣除或另行通知廠商繳付。
- (二) 本設備自正式驗收及試用合格之日起，由得標廠商提供**一年保固**，在保固期間除天災變故或不可抗拒之事故發生外，在正常使用情形下，如該設備發生故障、零件損壞或效果不彰等情形時，得標廠商當於接獲本校通知之日起，二個工作天內到場無條件免費修復或更換。若無法即時修復，應另提供功能相當之代用品或替代方案以供本校正常實驗運作。  
若維修時日過長，以致影響本校請購單位實驗之進行，則得標廠商有提供替代品或替代方案供正常使用運作之責，若得標廠商不履行時，本校得另行招商修理，其所須之一切費用及損失概由得標廠商負擔清償不得異議。如拒不清償時，本校得依法追訴，並拒絕得標廠商參與本校其他採購案之投標。
- (三) 得標廠商如拒不履行本約或未能遵守本約相關規定交貨時，其理由並非人力不可抗拒者，本校得解除全案契約，並沒收履約保證金。如有逾期違約罰款時，本校得通知得標廠商另行繳納之且不得有異議。
- (四) 本投標須知及標單、契約條款等未規定事項，除依本校採購作業辦法及程序相關規定外，如有未盡事宜，本校另得於其他文件補充之，如有變更事項得於開標前當眾宣布，或另擇期開標。
- (五) 標單內如有特別條款與上開各條款有抵觸時，應以特別條款為準。
- (六) 標單及投標須知所載內容即為本案契約之條款或契約附件。
- (七) 所訂之契約正本兩份印花副本兩份，正本一份印花概由得標廠商貼足。
- (八) 本採購案支出之費用即視為本校支出費用，嗣後仲裁或訴訟時本校得據以主張索賠之。
- (九) 管轄法院：甲、乙雙方均同意以臺灣臺北地方法院為本案之管轄法院。
- (十) 對於本案投標須知、標單及契約如有疑義其解釋權僅屬本校。



## 標 單

項	目	單	價	數	量	總	價
<p>系統軟體使用授權與建置服務：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 永久授權教育訓練發展平台系統使用人數 1200N(Named User) · 不含系統原始碼提供 · 離職員工帳號不列入計算。</li> <li>2. 網頁版與手機版使用授權。</li> <li>3. 系統操作實體教育課程與相關學習資源及檔案。</li> <li>4. 系統安裝與必要之環境建置與檢測服務。</li> <li>5. 系統建置與正常維運期間之單一服務窗口。</li> <li>6. 系統上線後提供一年免費維護保固。</li> <li>7. 維護保固期間內需每週定時提供服務案例追蹤報表。</li> <li>8. 系統運作所需軟硬體資源(一年期) ( 包含 OS 與 SQL 資料庫授權 )。</li> <li>9. 資訊安全維護 · 對於因遠端監控及連線所取得之資料或文件 · 應負保密之責任。</li> <li>10. 確保系統功能持續且正常運作 · 必要時提供問題之排除與檢修。</li> <li>11. 結合現有人資系統定期自動更新人事組織資料。</li> </ol> <p>系統軟體功能需求：</p> <p>a.使用者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供網頁版與手機版操作介面 · 人員隨時可進行或是查詢相關訓練。</li> <li>2. 跨瀏覽器操作使用 · 包含(IE11 · Edge/Chrome/Safari/Firefox 最新版)。</li> <li>2. 操作頁面提供繁/簡/英三種語系設定。</li> <li>3. 登入指引功能與線上功能說明書。</li> <li>4. 待完成訓練或學習活動與待辦事項常駐提醒。</li> <li>5. 相關學習活動可設定郵件通知。</li> <li>6. 依課程/證照/學習資源等分類可進行關鍵字查詢。</li> <li>7. 可以查詢或被指定課程 · 依照管理者指定流程進行各類課程的申請與簽核。</li> <li>8. 報名時提供衝堂自動檢查與提醒機制。</li> <li>9. 可進行線上閱讀與紀錄 · 閱讀時需可設定個人化浮水印</li> </ol>							



<p>(員工姓名/登入 IP/登入時間/員工工號/自訂文字)。</p> <p>10. 閱讀影音類教材時可穿插進行影片小考，影片可依照管理員設定供使用者選取不同語系字幕。</p> <p>11. 線上進行課程問卷/課程討論區/行為檢核單/課程作業(心得報告)繳交等訓練活動。</p> <p>12. 依照個人不同職務訓練課程，進行個人年度訓練紀錄計算。</p> <p>13. 開班與平台活動訊息通知(包含站內訊息與通知郵件)。</p> <p>14. 個人化資訊儀錶板，提供包含訓練記錄，線上閱讀時數統計，證照適用與完成度。</p> <p>b. 主管：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 跨瀏覽器操作使用，包含(IE11，Edge/Chrome/Safari/Firefox 最新版)。</li> <li>2. 提供主管中心，可整合查詢下轄部門與部屬相關學習與績效紀錄。</li> <li>3. 可進行訓練相關表單線上簽核與管理，簽核功能可指定代理人。</li> <li>4. 主管待辦事項常駐提醒。</li> <li>5. 部門整體進度查詢與部門報表，部門報表可自訂欄位。</li> <li>6. 部門報表提供定期訂閱。</li> <li>7. 依照管理者設定，可提報訓練計畫。</li> <li>8. 提供下轄員工待完成課程追蹤資訊。</li> <li>9. 部門指定證照缺額查閱權限。</li> </ol> <p>c. 講師：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 跨瀏覽器操作使用，包含(IE11，Edge/Chrome/Safari/Firefox 最新版)。</li> <li>2. 提供講師中心，整合講師系統資訊。</li> <li>3. 可進行試卷/作業等線上批閱功能。</li> <li>4. 授課中課程整合資訊。</li> <li>5. 個人歷年/今年授課時數統計。</li> <li>6. 個人授課滿意度統計(歷年/今年/本季/本月)。</li> <li>7. 近期授課滿意度曲線圖。</li> </ol>			
--	--	--	--



d. 管理者：

1. 跨瀏覽器操作使用，包含(IE11，Edge/Chrome/Safari/Firefox 最新版)。
2. 依課程/開班/證照/教材等分類可進行關鍵字查詢。
3. 依據後台設定給予不同管理者角色功能使用權限。
4. 指定管理者可調整多項參數，包含訓練學習，資料自動編碼，主管/使用者使用權限，系統相關參數。
5. 訓練相關活動訊息提供站內訊息與郵件通知。
6. 面授課程/線上課程/套裝課程的資料設定與管理。
7. 開班資料設定與教室活動管理。
8. 開班學員名冊管理，名冊產生方式包含直接勾選，匯入，指定群組。
9. 調訓名單設定與執行，調訓條件包含入職天數/部門/職等/職稱/職類等，名單可允許指定排除人員。
10. 不同開班的報名申請，允許選取不同簽核方式。
11. 建立或上傳系統資源，包含課程教材，學習資源檔案，講師資料等。
12. 管理相關簽核表單與表單進行資訊，可進行催簽或是轉單、代簽等功能。
13. 可自建系統內課程證照，依照使用者認證項目設定，自動統計使用者認證時數的達成情況，認證時數與認證項目可彈性規定。
14. 證照項目的訓練時數，提供累積時數達成的計算功能。
15. 證照訓練紀錄可以匯出人數統計表與人員名單。
16. 特定角色可以透過權限劃分，查詢該權限內的使用者相關訓練紀錄。

雲端環境與空間租用(一年)：

1. 一台獨立 AP+DB VM：等級為 2 core CPU，8 GB RAM，528GB 雲端硬碟空間(系統 128GB、資料 200GB、備份 200GB)。
2. 每月提供 100GB 輸出頻寬流量(輸入頻寬不限)
3. 含 Windows Server 授權
4. 含 SQL Server 授權
5. 自動定期備份系統程式與資料





# 投標須知及標單

標號：TMU110-019(2)

6. 微軟 Azure 安全中心(標準層次)			
7. 需確保與績效系統共同正常使用			



請購單位：人力發展組，請購人：吳翊萁 小姐，校內聯絡分機：2095

合 計	新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(含稅)		
交 貨 期 間	<b>第一階段：</b> 廠商應於 110 年 10 月 31 日以前，完成系統軟體使用授權與建置、人事系統資料串接。 <b>第二階段：</b> 廠商應於 110 年 11 月 31 日以前，完成環境、功能測試及上線使用。		
型 號		Maker	原產地國別
備 註			
廠 商 資 料	投標商名稱：		請加蓋公司大小章
	投標商統編：		
	投標商地址：		
	投標聯絡人：		
	聯絡人電話：	手機：	



## 廠商資格暨投標文件審查表

(※請將本表置於首頁，並依本表列順序排放投標文件後，一併置於資規格標封內)

廠商名稱		廠商統編	
負責人		資本總額	
標案聯絡資訊	聯絡人	聯絡電話	分機：
	E-Mail	聯絡手機	
地址	□□□□□：		
本公司屬依法辦理公司或商業登記且合於中小企業發展條例關於中小企業認定規定之中小企業：(請勾選) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(得標後預計分包予中小企業之項目：__金額：__合計金額：__，可以附件填寫)			
本公司是否為身心障礙福利機構團體(請勾選)： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
本公司是否為原住民個人或政府立案之原住民團體(請勾選)： <input type="checkbox"/> 是，預計分包予原住民個人或政府立案之原住民團體之金額：_____元(勾 <input checked="" type="checkbox"/> 是者，必填)。 <input type="checkbox"/> 否			
投標應附之文件 (※廠商請務必勾選及填寫)		招標文件 審查(本校勾)	廠 商 印 章
押 標 金	<input type="checkbox"/> 繳交金額 NT\$ <input type="checkbox"/> 第二次公告投標，延用第一次投標押標金	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合格	<div style="border: 1px dashed gray; width: 100%; height: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); border: 1px solid gray; width: 80%; height: 80%;"></div> </div>
廠商登記或設立證明	得列印公關於目的事業主管機關網站資料	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合格	
納稅證明文件 (※擇一勾選提供)	<input type="checkbox"/> 營業稅繳款書收據聯 <input type="checkbox"/> 營業人銷售額與稅額申報書收執聯	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合格	
廠商信用證明 (※擇一勾選提供)	<input type="checkbox"/> 無退票紀錄證明 <input type="checkbox"/> 會計師簽證之財務報表 <input type="checkbox"/> 金融機構或徵信機構出具信用證明	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合格	
投標廠商聲明書		<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合格	
出席代表授權書	如為公司負責人/代表人出席則可免附	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合格	
投標規格文件	授權經銷證明、型錄、規格書(表)、補充投標須知及相關文件等所規定之各項證明文件	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合格	
採購單位審查	<input type="checkbox"/> 合 格，投標應附之文件皆檢附。 <input type="checkbox"/> 不 合格，說明： 採購單位審查人員簽章：	<input type="checkbox"/> 合 格，投標廠商資、規格皆符合招標文件規定。 <input type="checkbox"/> 不 合格，說明： 請購單位審查人員簽章：	備註
● 廠商所提出資格文件影本，本校於必要時得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，依採購法第 50 條規定辦理。 ● 相關證明文件(請以 A4 size 單面印刷方式並加蓋公司大小章)請依表列順序排放，並將本表置於資、規格封首頁，俾便審查。			
<b>審查結果：</b> <input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合格			
投標廠商簽領	<input type="checkbox"/> 標單標封 <input type="checkbox"/> 另押標金延用至第二次投標) <input type="checkbox"/> 其他： 投標廠商領回代表人簽章：	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合格 本公司投標文件及釋疑補充資料等，經貴校審核後不符合招標文件規範，本公司認同貴校審查結果，現領回押標金支票。 投標廠商簽章：	



## 投標廠商聲明書

本廠商參加（臺北醫學大學）招標採購教職員工學習發展系統之投標，茲聲明如下：

項次	聲明事項	是(打V)	否(打V)
一	本廠商之營業項目不符合公司法或商業登記法規定，無法於得標後作為簽約廠商，合法履行契約。		
二	本廠商有違反政府採購法（以下簡稱採購法）施行細則第 33 條之情形。		
三	本廠商是採購法第 38 條規定之政黨或與政黨具關係企業關係之廠商。		
四	本廠商之負責人或合夥人是採購法第 39 條第 2 項所稱同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人。		
五	本廠商是採購法第 39 條第 3 項所稱與規劃、設計、施工或供應廠商同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。		
六	本廠商已有或將有採購法第 59 條第 1 項所稱支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立之情形。		
七	本廠商、共同投標廠商或分包廠商是採購法第 103 條第 1 項及採購法施行細則第 38 條第 1 項所規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商。【投標廠商應於投標當日遞送投標文件前至工程會網站 web.pcc.gov.tw 查詢自己(包括總公司及各分公司)、共同投標廠商、分包廠商是否為採購法第 103 條第 1 項之拒絕往來廠商】		
八	本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人。		

九	本廠商是依法辦理公司或商業登記且合於中小企業發展條例關於中小企業認定標準之中小企業。(依該認定標準第 2 條，所稱中小企業，指依法辦理公司登記或商業登記，實收資本額在新臺幣 1 億元以下，或經常僱用員工數未滿 200 人之事業。) (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) 項目- - - - - 金額- - - - - 項目- - - - - 金額- - - - - 合計金額- - - - -		
十	本廠商目前在中華民國境內員工總人數逾 100 人。 (答「是」者，請填目前總人數計- - - 人；其中屬於身心障礙人士計- - - 人，原住民計- - - 人。)		

十一	本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者，不得從事經濟部投資審議委員會公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」。【上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站 <a href="http://www.moeaic.gov.tw/">http://www.moeaic.gov.tw/</a> 】【請查察招標文件規定本採購是否屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購】		
十二	本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商，不得從事影響國家安全之採購。【請查察招標文件規定本採購是否屬影響國家安全之採購】		



# 投標須知及標單

標號：TMU110-019(2)

十三	本廠商是原住民個人或政府立案之原住民團體。 (答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予原住民個人或政府立案之原住民團體之項目及金額，可自備附件填寫。如無，得填寫「0」)		
	項目- - - - -	金額- - - - -	
	項目- - - - -	金額- - - - -	
	合計金額- - - - -		

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. 本採購如非屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，第八項答「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【違反公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項規定者，依同法第 18 條第 1 項處罰】。如屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，答「是」、「否」或未答者，均可。</p> <p>3. 第九項、第十項、第十三項未填者，機關得洽廠商澄清。</p> <p>4. 本採購如屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，第十一項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。</p> <p>5. 本採購如屬影響國家安全之採購，第十二項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。</p> <p>6. 本聲明書填妥後附於投標文件遞送。</p> <p>7. 本採購如屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，且本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。</p>
	投標廠商名稱：
	投標廠商章及負責人章： 日期：

( 引用行政院公共工程委員會 109.9.16 版 )





投標須知及標單-附件三

## 出席代表授權書

茲授權本公司(商號或法人)所屬員工：\_\_\_\_\_先生/小姐 代表  
 本公司(商號或法人)出席 貴校「教職員工學習發展系統」之開標/評選/  
 議價會議，該員在開標/評選/議價會議中所做之任何承諾或簽認事項  
 直接對本公司(商號或法人)發生效力，本公司(商號或法人)均予  
 以承受，並經本公司(商號或法人)確認被授權人之下列簽樣真實無  
 誤。

被授權人之簽樣<sup>\*註</sup>： \_\_\_\_\_ 或

請蓋公司大章

請蓋公司小章

請惠予核備。

此 致

臺北醫學大學

授權人公司(商號)：

負責人姓名：

公司(商號)統一編號：

負責人身分證統一編號：

請蓋公司大章

請蓋公司小章

被授權人：

身分證統一編號：

通訊地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日


\*註：『被授權人簽樣』得為下列形式之1，依民法第103條規定，代理人於代理權限內所為之  
 意思表示，直接對投標廠商發生效力：1.公司大小章。2.投標專用章。3.被授權人簽章。



投標須知及標單-附件四

## 投標標封標籤

(※請沿實線裁剪並彌貼於標封封面)

 <b>資、規格封</b>	
採購名稱：教職員工學習發展系統	標號：TMU110-019(2)
※本資、規格封內請依序裝入下列文件(請影印為 A4 尺寸蓋上公司大、小章)並以迴紋針固定於左上角，俾利開標審核作業：	
一、押標金收據影本。 二、投標廠商資格暨投標文件審查表。 三、投標廠商聲明書。 四、出席代表授權書(與標單所蓋之相同印章)(負責人親自出席者免附)。	
投標廠商	統一編號
廠商地址	廠商聯絡人
廠商電話	聯絡人電話

<b>價格封</b>	
採購名稱：教職員工學習發展系統	標號：TMU110-019(2)
※本價格封內僅裝入『標單』、報價單等，其他投標文件請一律裝入資、規格封內。	
投標廠商	統一編號
廠商地址	廠商聯絡人
廠商電話	聯絡人電話

投標須知及標單-附件四

# 外標封

採購名稱：教職員工學習發展系統

標號：TMU110-019(2)

截止投標時間：110年09月10日上午10時整

開標時間：110年09月10日上午10時整  
(第一階段資、規格審查、開標時投標廠商得免派員參與)

11031 臺北市信義區吳興街 250 號

**臺北醫學大學總務處事務組收**

投標廠商：

統一編號：

廠商地址：

廠商聯絡人：

廠商電話：

聯絡人電話：

**※注意事項：**

- 一、投標文件遞送請注意時效，如逾時寄達本校事務組收件人處，視為無效標。
- 二、本外標封內請裝入：(一)資、規格封。(二)價格封。各標封封口應以密封並加蓋公司大、小章，封面標籤請書寫基本資料後裝入本外標封內。
- 三、請將列印之各封紙粘貼於不透明之信封套或容器外部，屆時信封套或容器未書寫廠商名稱及地址等相關資料及封口處未密封或信封套為透明者，視同無效標。

投標文件專人送達  
簽收紀錄

※送達當日請簽註時間

投標廠商送件人簽名：

本校收件人簽名：

※ 洽公人士需於到校前二日填妥疫情調查表及洽公申請單並回執給採購承辦人員

## 臺北醫學大學洽公人士疫情調查表

1. 姓名：\_\_\_\_\_

性別(Gender)： 男(Male) 女(Female)

2. 請問您最近是否同時間同地點出現於中央流行疫情指揮中心公告之確診足跡相關地點? Have you visited the places over the time periods that CECC reminded?

是(Yes) 否(No)

近期足跡公告請參考 TMU 防疫專區 (TMU COVID-19 Prevention Website)



3. 請問您最近兩周是否出國（包含轉機）? Have you traveled outside of the country in the last two weeks (including transfer) ?

是(Yes) 否(No)

4. 您近兩周曾到過之國家為? Which country have you visited in the last 2 weeks?

\_\_\_\_\_

5. 您近兩周曾轉機之國家為? Which country have you transferred to Taiwan in the last 2 weeks?

\_\_\_\_\_

6. 請問您近兩周是否有 5 人以上群聚史(如聚餐、唱歌、喝咖啡、逛街購物、慶生、旅遊等)? Have you clustered over 5 people in the last 2 weeks ( including dining, karaoke, shopping, birthday party, travel, etc)

是(Yes) 否(No)

7. 請問您是否於這兩周內出現過以下症狀? (複選) Have you had the following symptoms in the last two weeks? \*

都沒有 None 發燒 (38°C以上) Fever (Above 38°C) 全身倦怠 Fatigue

肌肉酸痛 Muscle soreness 關節酸痛 Joint pain 喉嚨痛 Sore throat 流鼻水、鼻塞 Nasal congestion / runny nose

咳嗽 Cough 呼吸困難 Shortness of breath 、 胸痛 Chest pain 嘔吐 Nausea or vomiting

腹瀉 Diarrhea 嗅覺/味覺喪失 anosmia, ageusia 尿量減少

Decreased output of urine 下肢水腫 Foot, leg or ankle swelling 血尿 Blood in urine 胸部影

像學檢查 (CXR 或 CT) 顯示肺炎 CXR or CT shows pneumonia 其他 Others\_\_\_\_\_

敬請誠實填答以上題目以利維護本校師生健康安全，謝謝您的配合。Please fill in the form honestly to protect the health of our students, faculties and staff, thank you.



※ 洽公人士需於到校前二日填妥疫情調查表及洽公申請單並回執給採購承辦人員

### 臺北醫學大學管制期間洽公申請單

填表日期： 年 月 日

申請單位	事務組		申請人 (限本校專任 教職員)	李清萬
申請人 聯絡電話	手機：		分機：	
洽公人員	洽公時間： 年 月 日 時 分至 時 分			
	姓名：			
	公司名稱：			
	職稱：			
	手機：			
	洽公目的：			
申請單位 審核簽章	二級主管 (親簽)		一級主管 (親簽)	

說明：1、洽公人士需填寫疫情調查表並經申請單位一二級主管檢視疫調表後親簽方能繳交申請單。

2、請申請單位主管審慎評估是否同意單位申請洽公人員進校。