

資訊服務採購評選項目及配分權重範例

壹、法令依據

一、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第7條規定：第5條第11款評審項目，除法令另有規定者外，得視個案特性及實際需要載明下列事項：

- (一) 廠商所具備或提供之電腦軟硬體、通信設施、資訊人力、經驗或實績等資源或資格。
- (二) 廠商之專業技術能力。
- (三) 廠商之品質保證能力。
- (四) 計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力。
- (五) 廠商之資訊安全及機密維護能力。
- (六) 如期履約能力。
- (七) 廠商之支援及維護能力。
- (八) 價格。
- (九) 教育訓練之提供。
- (十) 計畫執行方式。
- (十一) 建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度。
- (十二) 其他必要事項。

二、最有利標評選辦法第5條規定：最有利標之評選項目及子項，得就下列事項擇定之：

- (一) 技術。如技術規格性能、專業或技術人力、專業能力、如期履約能力、技術可行性、設備資源、訓練能力、維修能力、經濟性、標準化、輕薄短小程度、使用環境需求、環境保護程度、考量弱勢使用者之需要、計畫之完整性或對本採購之瞭解程度等。
- (二) 品質。如品質管制能力、檢驗測試方法、偵錯率、操作容易度、維修容易度、精密度、安全性、穩定性、可靠度、美觀、使用舒適度、故障率、耐用性、耐久性或使用壽命等。
- (三) 功能。如產能、便利性、多樣性、擴充性、相容性、前瞻性或特殊效能等。
- (四) 管理。如組織架構、人員素質及組成、工作介面處理、期程管理、履約所需採購作業管理、安全維護、會計制度、財務狀況、財務管理、計畫管理能力或分包計畫等。
- (五) 商業條款。如履約期限、付款條件、廠商承諾給付機關情形、維修服務時間、售後服務、保固期或文件備置等。
- (六) 過去履約績效。如履約紀錄、經驗、實績、法令之遵守、使用者評價、如期履約效率、履約成本控制紀錄、勞雇關係或人為災害事故等情形。
- (七) 價格。如總標價及其組成之正確性、完整性、合理性、超預算或超底價情形、折讓、履約成本控制方式、後續使用或營運成本、維修成本、殘值、報廢處理費用或成本效益等。

(八) 財務計畫。如資金籌措計畫、分年現金流量或投資效益分析等。

(九) 其他與採購之功能或效益相關之事項。

貳、評選項目及配分範例

一、本範例列舉資訊服務態樣，包括「軟體開發」、「系統規劃」、「系統建置及營運」、「軟體維護」、「硬體維護」、「顧問諮詢」及「專案管理、監督審驗」計7類之評選項目、評選子項及配分範例，供機關辦理資訊服務採購之參考，各機關並得視個案採購特性及實際需要，依上開規定自行調整或增刪。

二、廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：

(一) 屬優者（高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分）

(二) 屬普通者（一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分）

(三) 屬劣者（無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分）

(四) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。

三、個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達70分者不得列為協商及決標對象。

參、投標文件製作

投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

一、軟體開發：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗 (23%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良性事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
執行能力及相關服務 (55%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	12
	2. 軟體功能之規劃及建置構想	9
	3. 軟體發展模型與使用工具	4
	4. 軟體相容、擴充、穩定性	6
	5. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	4
	6. 系統測試之規劃及執行方式	4
	7. 教育訓練之規劃及執行方式	4
	8. 保固期間不另加價之系統功能更新及增修服務	4
	9. 保固期間不另加價之售後服務之方式及效率	4
	10. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	4
價格(22%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	14
	2. 標價完整性及正確性	8
標價超預算者為不合格標，不納為評選對象		

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「[機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法](#)」第7條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
 - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
 - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
 - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)

(4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。

3. 個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及決標對象。

4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

二、系統規劃：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗 (23%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良性事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
執行能力及相關服務 (53%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	12
	2. 系統規劃之規劃及建置構想	8
	3. 系統分析之方法及工具	6
	4. 系統相容、擴充、穩定性	7
	5. 系統整合技術及管理方法	7
	6. 節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源之說明	5
	7. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	4
	8. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	4
價格(24%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	16
	2. 標價完整性及正確性	8
	標價超預算者為不合格標，不納為評選對象	

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「[機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法](#)」第7條及「[最有利標評選辦法](#)」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
 - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
 - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
 - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
 - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為

協商及決標對象。

4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

三、系統建置及營運：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗 (20%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	12
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良性事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
執行能力及相關服務 (60%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	8
	2. 系統規劃之規劃及建置構想(含新舊系統移轉計畫)	5
	3. 系統整合技術及管理方法	5
	4. 系統相容、擴充、穩定性	5
	5. 系統測試之規劃及執行方式	4
	6. 營運期間財務分析之合理性	4
	7. 服務水準及其達成之方法及提供之承諾	5
	8. 系統不中斷服務之風險管理(備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式)	4
	9. 提供維護、諮詢及客服之時間及方式	4
	10. 教育訓練之規劃及執行方式	4
	11. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	4
	12. 建置及營運期間不另加價之系統功能更新及增修服務	4
	13. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	4
價格(20%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，①屬機關支出性質者，商數越低者，分數越高；②屬機關收入者，除保證給付機關一定金額外，對使用者收費越便宜，分數越高)	15
	2. 標價完整性及正確性	5
標價超預算者為不合格標，不納為評選對象		

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「[機關委託資訊服務廠商評選及](#)

計費辦法」第7條及「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。

2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：

- (1) 屬優者（高水準，明顯超越需求；給予各子項 85%~100%之評分）
- (2) 屬普通者（一般水準，符合需求；給予各子項 70%~84%之評分）
- (3) 屬劣者（無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項 0%-69%之評分）
- (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。

3. 個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得列為協商及決標對象。

4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

四、軟體維護：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗 (23%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良性事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
執行能力及相關服務 (50%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	12
	2. 提供維護及諮詢之時間及方式	8
	3. 服務水準及其達成之方法及提供之承諾	8
	4. 軟體不中斷服務之風險管理(備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式)	8
	5. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	5
	6. 維護期間不另加價之功能更新及增修服務	5
	7. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	4
價格(27%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	17
	2. 標價完整性及正確性	10
標價超預算者為不合格標，不納為評選對象		

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「[機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法](#)」第7條及「[最有利標評選辦法](#)」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
 - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
 - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
 - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
 - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為

協商及決標對象。

4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

五、硬體維護：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗 (23%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良性事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣4分，即本子項最差為負4分)	4
執行能力及相關服務 (50%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	12
	2. 提供維護及諮詢之時間及方式	8
	3. 硬體維護之零組件來源及庫存量	8
	4. 硬體不中斷服務之風險管理(備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式)	8
	5. 服務水準及其達成之方法及提供之承諾	5
	6. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	5
	7. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	4
價格(27%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	17
	2. 標價完整性及正確性	10
標價超預算者為不合格標，不納為評選對象		

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「[機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法](#)」第7條及「[最有利標評選辦法](#)」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
 - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
 - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
 - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
 - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為

協商及決標對象。

4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

六、顧問諮詢：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗 (25%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣5分，即本子項最差為負5分)	5
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良性事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣5分，即本子項最差為負5分)	5
執行能力及相關服務 (45%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	15
	2. 提供諮詢之時間及方式	12
	3. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	6
	4. 教育訓練之規劃及執行方式	6
	5. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	6
價格(30%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	20
	2. 標價完整性及正確性	10
標價超預算者為不合格標，不納為評選對象		

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「[機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法](#)」第7條及「[最有利標評選辦法](#)」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
 - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
 - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
 - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
 - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

七、專案管理、監督審驗：

評選項目	評選子項	配分
團隊專業能力及經驗 (25%)	1. 計畫主持人(含共/協同主持人)及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名	15
	2. 廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績(無實績者0分；實績有減價收受、逾期等違約情形且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣5分，即本子項最差為負5分)	5
	3. 廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形(含分包廠商；包括獎勵、優良性事蹟、不良之紀錄，是否曾為優良廠商，或曾為受停業處分之廠商或曾為政府採購法之拒絕往來廠商，可利用政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站查詢)(無獎懲者0分；有不良或懲處紀錄者，至多扣5分，即本子項最差為負5分)	5
執行能力及相關服務 (50%)	1. 主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形(有逾期且可歸責於廠商者，可扣分，至多扣4分)	15
	2. 專案管理(監督審驗)之方法及工具	12
	3. 風險管理及執行方式	11
	4. 資訊安全及保密之規劃及執行方式	6
	5. 其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務(不另加價者)	6
價格(25%)	1. 標價合理性(將「標價金額」除以「以上各項得分」之商數作為評分依據，商數越低者，分數越高)	15
	2. 標價完整性及正確性 標價超預算者為不合格標，不納為評選對象	10

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「[機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法](#)」第7條及「[最有利標評選辦法](#)」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：
 - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項85%~100%之評分)
 - (2) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項70%~84%之評分)
 - (3) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項0%~69%之評分)
 - (4) 各子項內有扣分或計分方式者，從其條件。
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。