

## 資訊服務採購契約範本-修正對照表

110.04.09

| 修正內容   | 現行契約內容   | 說明  |
|--|--|---|
| <p>第二條 履約標的</p> <p>.....</p> <p>(二)廠商應給付之標的及工作事項(由機關於招標時載明)</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/>資訊業務線上服務</p> <p>.....</p> <p>2. 廠商提供資訊業務線上服務，除契約另有約定外，應於契約約定時間內提出資訊業務線上服務建議書，就資訊業務線上服務具體範圍、服務水準、測試方式、<u>資通安全管理機制及防護措施</u>等向機關提出建議。上述建議書之內容，不得減損契約約定事項，並經機關核定後執行。如有減損者，無效。</p> <p><input type="checkbox"/>提供開放格式資料及資料定期產製更新服務</p> <p>1. 履約標的涉及資料產製時，廠商應為機關提供以下資料</p> <p><input type="checkbox"/>XML 開放格式資料。</p> <p><input type="checkbox"/>CSV 開放格式資料。</p> <p><input type="checkbox"/>JSON 開放格式資料。</p> <p><input type="checkbox"/>KML 地理開放格式資料。</p> | <p>第二條 履約標的</p> <p>.....</p> <p>(二)廠商應給付之標的及工作事項(由機關於招標時載明)</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/>資訊業務線上服務</p> <p>.....</p> <p>2. 廠商提供資訊業務線上服務，除契約另有約定外，應於契約約定時間內提出資訊業務線上服務建議書，就資訊業務線上服務具體範圍、服務水準、測試方式等向機關提出建議。上述建議書之內容，不得減損契約約定事項，並經機關核定後執行。如有減損者，無效。</p> | <p>1. 明訂廠商提出資訊業務線上服務建議書，其內容應包含資通安全管理機制及防護措施。</p> <p>2. 考量機關於系統開發或維護週期有納入資料開放規劃之需，爰增訂廠商提供開放格式資料及資料定期產製更新服務之選項。</p> |

| 修正內容   | 現行契約內容   | 說明   |
|--|--|--|
| <p><input type="checkbox"/>SHP 地理開放格式資料。</p> <p><input type="checkbox"/>其他：(由機關於招標時載明)。</p> <p>2. 上述資料應每 月(由機關於招標時載明)定期產製並銜接政府資料開放平臺更新。</p>  |  |  |
| <p>第八條 履約管理</p> <p>.....</p> <p>(六)轉包及分包</p> <p>.....</p> <p>11. 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用依法不得從事其工作之人員（含非法外勞）、供應不法來源之財物、使用非法車輛或工具、提供不實證明、違反人口販運防制法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。</p> <p><u>12. 廠商將契約之部分交由其他廠商代為履行時，應與分包廠商書面約定，分包廠商應遵循政府採購法令及本契約關於分包與禁止轉包之內容；並應約定分包廠商應遵循之事項，其至少包括廠商受稽核時，如稽核範圍涉及分包部分，分包廠商就該部分應配合受稽核。</u></p> <p>.....</p> <p>(二十四) 其他(由機關視個案實際需要者於招標</p> | <p>第八條 履約管理</p> <p>.....</p> <p>(六)轉包及分包</p> <p>.....</p> <p>11. 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用依法不得從事其工作之人員（含非法外勞）、供應不法來源之財物、使用非法車輛或工具、提供不實證明、違反人口販運防制法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。</p> <p>.....</p> <p>(二十四) 其他(由機關視個案實際需要者於招標</p> | <p>1. 增訂第 6 款第 12 目，明訂廠商應與分包廠商書面約定遵循本款關於轉包及分包之約定，及分包廠商就分包範圍應遵循之有關規定。</p> <p>2. 依 109 年 12 月 18 日行政院資通安全會報第 36 次委員會議紀錄有關資通訊產品使用原則之決</p> |

| 修正內容  | 現行契約內容  | 說明   |
|---|---|--|
| <p>時載明)：</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 本案涉及<u>資通訊軟體、硬體或服務等相關事務</u>，廠商執行本案之團隊成員不得為陸籍人士，<u>並不得提供及使用大陸廠牌資通訊產品</u>。</p> <p>.....</p>   | <p>時載明)：</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 本案涉及<u>資通安全事務</u>，廠商執行本案之團隊成員不得為陸籍人士。</p> <p>.....</p>  | <p>定：「.....(2) 各機關辦理採購案時，考量資安疑慮，應確實於招標文件規定不允許大陸地區廠商及陸籍人士參與，並不得採購及使用大陸廠牌資通訊產品。」爰配合修正第24款勾選項目內容。</p> |
| <p>第十五條 違約及服務績效違約金</p> <p>.....</p> <p>(二) 履約期間內廠商未達機關所定服務水準及績效，除有不可抗力或不可歸責於廠商事由外，依本款約定計算違約金。屬遲延性質之損害賠償，且已依第14條計算逾期違約金者，不再依本款計算違約金。但屬遲延性質之項目依本款計算違約金數額較高者，改依本款計算。依本款計算違約金之總額，以契約價金總額之○○% (由機關於招標時載明，未載明</p> | <p>第十五條 違約及服務績效違約金</p> <p>.....</p> <p>(二) 履約期間內廠商未達機關所定服務水準及績效，除有不可抗力或不可歸責於廠商事由外，依本款約定計算違約金。屬遲延性質之損害賠償，且已依第14條計算逾期違約金者，不再依本款計算違約金。但屬遲延性質之項目依本款計算違約金數額較高者，改依本款計算。依本款計算違約金之總額，以契約價金總額之○○% (由機關於招標時載明，未載明</p> | <p>1. 考量資訊服務採購契約樣態眾多，爰於第2款新增註解文字，各機關應視契約實際情況調整資安指標，以利</p>  |

| 修正內容  |                                      |      |               | 現行契約內容   |                                      |      |                | 說明   |
|---|--------------------------------------|------|---------------|--|--------------------------------------|------|----------------|--|
| 者，為 20%) 為上限。服務水準及績效違約金如下：<br>(擇實際需求項目納入，或刪除無需求之項目)。服務水準及績效，列舉如下(同一評估項目具有二種(含)以上之評斷方式者，如廠商同時違反二種(含)以上時，其違約金係採罰責較重者) ( <u>註：考量資訊服務採購契約樣態眾多，各機關應衡酌契約實際情況調整資安指標</u> )： |                                      |      |               | 者，為 20%) 為上限。服務水準及績效違約金如下：<br>(擇實際需求項目納入，或刪除無需求之項目)。服務水準及績效，列舉如下(同一評估項目具有二種(含)以上之評斷方式者，如廠商同時違反二種(含)以上時，其違約金係採罰責較重者)： |                                      |      |                | 後續履約管理。<br>2. 為改善廠商於資安事件之管理、通報及處理情形，爰於第 2 款增訂廠商應依契約辦理資安事件之通報應變等項目及基準，及未依約辦理之計點方式。<br>3. 本條款表格欄位名稱由處罰規則修正為違約金計點，各該欄位下各項文字「每逾○○計罰○點」修正為「每逾○○計○ |
| 評估項目  | 評斷方式                                 | 要求基準 | <u>違約金計點</u>  | 評估項目   | 評斷方式                                 | 要求基準 | 處罰規則           |  |
| 定期維護  | 未依契約規定維護                             | 每次統計 | 每逾○○日(或小時)計○點 | 定期維護   | 未依契約規定維護                             | 每次統計 | 每逾○○日(或小時)計罰○點 |  |
| 故障排除、系統修復   | 經機關通知(不限形式)後，未依契約規定，修復或提供相同系統供機關暫時使用 | 每次統計 | 每逾○○日(或小時)計○點 | 故障排除、系統修復  | 經機關通知(不限形式)後，未依契約規定，修復或提供相同系統供機關暫時使用 | 每次統計 | 每逾○○日(或小時)計罰○點 |  |
| 系統可用率   | 系統各項功能，可正常提供使用者之時間百分比，不得低於           | 每季統計 | 每不足○○%計○點     | 系統可用率  | 系統各項功能，可正常提供使用者之時間百分比，不得低            | 每季統計 | 每不足○○%計罰○點     |  |

| 修正內容 |                                |   |                  | 現行契約內容 |                       |            |                      | 說明  |
|------|--------------------------------|---|------------------|--------|-----------------------|------------|----------------------|-----|
|      | ○○%                            |   |                  |        | 於○○%                  |            |                      | 點」。 |
|      | 單日累計故障時數(不滿1小時,以1小時計)          | 每日不得超過○○小時                                      | 每逾○○小時計○點        |        | 單日累計故障時數(不滿1小時,以1小時計) | 每日不得超過○○小時 | 每日不得超過○○小時,每逾○小時計罰○點 |     |
| 資安指標 | 對於所維護之系統,未於規定期限取得認證日數          | 每次認證超過期限  | 每逾○○日計○點         | 資安指標   | 對於所維護之系統,未於規定期限取得認證日數 | 每次認證超過期限   | 每逾○○日計罰○點            |     |
|      | <u>知悉發生資安事件之通報、損害控制或復原作業時效</u> | <u>應於1小時內通知機關(或接獲機關通知1小時內),並採取適當之應變措施</u>       | <u>每逾○○小時計○點</u> |        |                       |            |                      |     |
|      | <u>完成損害控制或復原作業之時效</u>          | <u>應於知悉資通安全事件後72小時(重大資安事件為36小時)內完成損害控制或復原作業</u> | <u>每逾○○小時計○點</u> |        |                       |            |                      |     |
|      | <u>調查及處理</u>                   | <u>完成損害控制</u>                                   | <u>每逾○○日</u>     |        |                       |            |                      |     |

| 修正內容                |   |  | 現行契約內容 |  |  |  | 說明 |
|---------------------|---|--|--------|--|--|--|----|
| <u>資安事件之時效</u>      | <u>或復原作業後，應於1個月內送交調查、處理及改善報告（或協助機關調查處理）</u> | <u>計○點</u>   |        |  |  |  |    |
| <u>機關資料之機密性及完整性</u> | <u>機關所擁有之敏感資料應採取適當之防護措施，以避免不當外洩或遭竄改</u>     | <u>廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關敏感資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆計○點/按次數計○點</u> |        |  |  |  |    |
| <u>個人資料之機密性及完整性</u> | <u>機關所擁有之個人資料應採取適當之防護措施，以避免不當外洩或遭</u>       | <u>廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關</u>                                  |        |  |  |  |    |

| 修正內容     |                                |            |  | 現行契約內容   |                                |      |                       | 說明 |
|----------|--------------------------------|------------|--|----------|--------------------------------|------|-----------------------|----|
|          |                                | <u>竄改</u>  | <u>個人資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆計○點 / 按次數計○點</u> |          |                                |      |                       |    |
| 出席或主持會議  | 未出席或主持者                        | 每季統計       | 按每人每次計○點                                   | 出席或主持會議  | 未出席或主持者                        | 每季統計 | 按每人每次計罰○點             |    |
| 派駐機關服務人員 | 累計遲到及早退之總時數（不滿1小時，以1小時計）       | 每季不得超過__小時 | 每逾○○小時計○點                                  | 派駐機關服務人員 | 累計遲到及早退之總時數（不滿1小時，以1小時計）       | 每季統計 | 每季不得超過__小時，每逾○○小時計罰○點 |    |
| 服務團隊成員   | 服務團隊成員未依工作計畫（或建議書）滿編，依未滿編之日數計算 | 每季統計       | 每日計○點                                      | 服務團隊成員   | 服務團隊成員未依工作計畫（或建議書）滿編，依未滿編之日數計算 | 每季統計 | 每日計罰○點                |    |



| 修正內容 |  |              |                | 現行契約內容 |  |              |                          | 說明 |
|------|--|--------------|----------------|--------|--|--------------|--------------------------|----|
|      | 服務團隊成員離任人數<br>(扣除機關要求離任)除以全體成員之異動率,不得高於○○% | 每季統計         | 每逾○○%計○點       |        | 服務團隊成員離任人數<br>(扣除機關要求離任)除以全體成員之異動率,不得高於○○% | 每季統計         | 每逾○○%計罰○點                |    |
| 會議決議 | 累計未依會議決議執行之次數                              | 每季不得超過○次     | 按超過之次數計算,每次計○點 | 會議決議   | 累計未依會議決議執行之次數                              | 每季不得超過○次     | 按未依會議紀錄執行,超過之次數計算,每次計罰○點 |    |
|      | 累計未依會議決議應完成期限天數                            | 每季不得超過○○天    | 按超過之天數計算,每天計○點 |        | 累計未依會議決議應完成期限天數                            | 每季不得超過○○天    | 按超過之天數計算,每天計罰○點          |    |
| 節能減碳 | 按招標文件規定及廠商投標文件承諾事項,未達成之成效認定                | 招標或投標文件載明之項目 | 按未達項目,每項計○點    | 節能減碳   | 按招標文件規定及廠商投標文件承諾事項,未達成之成效認定                | 招標或投標文件載明之項目 | 按未達項目,每項計罰○點             |    |



| 修正內容  |                |               |                       | 現行契約內容  |                |               |                        | 說明  |
|---|----------------|---------------|-----------------------|---|----------------|---------------|------------------------|---|
| 其他  | 違反契約約定廠商應履行之項目 | 每季不得超過<br>○○次 | 按超過之次數計算，每超過乙次計<br>○點 | 其他  | 違反契約約定廠商應履行之項目 | 每季不得超過<br>○○次 | 按超過之次數計算，每超過乙次計<br>罰○點 |   |
| <p>第十六條 權利及責任</p> <p>.....</p> <p>(十七)資通安全責任</p> <p>1. 廠商應遵守資通安全管理法、其相關子法及行政院所頒訂之各項資通安全規範及標準，並遵守機關資通安全管理及保密相關規定。此外機關保有<u>依機關與廠商同意之適當方式對廠商及其分包廠商以派員稽核、委由資通安全管理法主管機關籌組專案團隊稽核或其他適當方式執行相關稽核或查核的權利，稽核結果不符合本契約約定、資通安全管理法、其相關子法、行政院所頒訂之各項資通安全規範及標準者，於接獲機關通知後應於期限內完成改善；未依限完成改善者，依第 14 條第 1 款約定核計逾期違約金。</u></p> <p>.....</p> <p>5. 廠商提供服務，如違反資通安全相關法令、<u>知悉機關或廠商發生資安事件時，均必須於 1 小時內通報機關，提出緊急應變處置，並配合機關做後續處理；必要時，得由資通安</u></p> |                |               |                       | <p>第十六條 權利及責任</p> <p>.....</p> <p>(十七)資通安全責任</p> <p>1. 廠商應遵守資通安全管理法、其相關子法及行政院所頒訂之各項資通安全規範及標準，並遵守機關資通安全管理及保密相關規定。此外機關保有對廠商以派員稽核或其他適當方式執行相關查核的權利。</p> <p>.....</p> <p>5. 廠商提供服務，如違反資通安全相關法令或知悉發生資安事件時，必須立即通報機關，提出緊急應變處置，並配合機關做後續處理。</p> |                |               |                        | <p>1. 修正第 17 款第 1 目，明訂機關辦理資安稽核業務，得標廠商及其分包廠商應予配合；另考量部分機關尚乏自行辦理資安稽核之專業人力或能力，爰允其委託資通安全管理法主管機關(現為行政院)協助辦理，並得依稽核結果通知</p> |

| 修正內容   | 現行契約內容  | 說明   |
|--|---|--|
| <p><u>全管理法主管機關於適當時機公告與事件相關之必要內容及因應措施，並提供相關協助。</u></p>  |   | <p>得標廠商及分包廠商限期改善。</p> <p>2. 修正第 17 款第 5 目，要求廠商於發生資安事件時有立即通報機關之責任，並允許資通安全管理法主管機關（現為行政院）得適時公開資安事件之處置內容等資訊。</p> |
| <p>第十八條 契約終止、解除及暫停執行</p> <p>（一）廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：</p> <p>13. 違反本契約第 8 條 <u>第 6 款第 12 目</u>、第 20 款第 1 目、第 2 目、第 3 目第 1 子目、第 16 條第 15 款 <u>或</u> 第 17 款第 1 目至第 6 目 <u>之情形</u></p> | <p>第十八條 契約終止、解除及暫停執行</p> <p>（一）廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：</p> <p>13. 違反本契約第 8 條第 20 款第 1 目、第 2 目、第 3 目第 1 子目、第 16 條第 15 款、第 17 款第 1 目至第 6 目情形之一，經機關通知改</p> | <p>修正第 1 款第 13 目，明訂機關如因資安事件遭受嚴重損害者，得終止、解除及暫停執行契約。</p>  |

| 修正內容  | 現行契約內容             | 說明       |    |    |       |        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |          |    |    |    |    |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--------------------|----------|----|----|-------|--------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------|----------|----|----|----|----|-------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p><u>且有下列之一者：</u></p> <p>(1)經機關通知改正而未改正，情節重大。</p> <p>(2)因而致使機關遭受嚴重損害。</p>  | <p>正而未改正，情節重大。</p> |          |    |    |       |        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |          |    |    |    |    |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p style="text-align: center;"><b>廠商資訊業務委外服務團隊成員名冊</b></p> <table border="1" data-bbox="114 472 925 911"> <thead> <tr> <th>廠商及分包商名稱及地址</th> <th>廠商及分包商國別</th> <th>姓名</th> <th>職稱</th> <th>國籍</th> <th>學歷/經歷</th> <th>負責工作項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | 廠商及分包商名稱及地址        | 廠商及分包商國別 | 姓名 | 職稱 | 國籍    | 學歷/經歷  | 負責工作項目 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <p style="text-align: center;"><b>廠商資訊業務委外服務團隊成員名冊</b></p> <table border="1" data-bbox="981 472 1792 911"> <thead> <tr> <th>廠商及分包商名稱及地址</th> <th>廠商及分包商國別</th> <th>姓名</th> <th>職稱</th> <th>年齡</th> <th>國籍</th> <th>學歷/經歷</th> <th>負責工作項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | 廠商及分包商名稱及地址 | 廠商及分包商國別 | 姓名 | 職稱 | 年齡 | 國籍 | 學歷/經歷 | 負責工作項目 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <p>有關團隊成員之年齡係屬個人資訊，且非工作項目相關事項，爰予刪除成員名冊之年齡欄位。</p> |
| 廠商及分包商名稱及地址   | 廠商及分包商國別           | 姓名       | 職稱 | 國籍 | 學歷/經歷 | 負責工作項目 |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |          |    |    |    |    |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                    |          |    |    |       |        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |          |    |    |    |    |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                    |          |    |    |       |        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |          |    |    |    |    |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                    |          |    |    |       |        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |          |    |    |    |    |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 廠商及分包商名稱及地址   | 廠商及分包商國別           | 姓名       | 職稱 | 年齡 | 國籍    | 學歷/經歷  | 負責工作項目 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |          |    |    |    |    |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                    |          |    |    |       |        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |          |    |    |    |    |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                    |          |    |    |       |        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |          |    |    |    |    |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                    |          |    |    |       |        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             |          |    |    |    |    |       |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |