

評選附件二 評審項目及服務建議書頁次對照表

評分項目	分 項 評 審 項 目		服務建議書		廠商提供相關證明文件		
	項目	評分內容	章節	頁次	文件名稱	章節	頁次
廠商簡介 (20分)	1	公司整體之說明（經營理念、營運狀況、人力規模及組織編制）。					
	2	公司實績與經驗：廠商在金融同業有類似代收或製單服務的實績。					
	3	專業人力配置：計畫主持人及主要工作人員的資歷、專業技術能力。					
	4	相關資訊軟體評鑑請檢附該文書影本。					
	5	廠商人員通過軟體相關資格評鑑或管理能力認證。					
技術建議 (30分)	1	提供本案之產品名稱及規格，軟體技術、開發工具、系統框架(framework)、3rd Party 軟體(含授權使用說明)。					
	2	本案軟硬體系統架構、開發方式、建置方式及作業等說明					
	3	通路多元性：代收通路是否涵蓋便利商店、郵局、ATM、信用卡及行動支付等。					
	4	資安防護建議與個資保密措施。					
專案管理 (25分)	1	專案組織架構、人員配置、人員資歷、工作職掌與分工					
	2	文件交付時間與工作時程規劃					
	3	專案實施與管理方法					
	4	教育訓練與輔導上線規劃					
	5	保固期滿後之維護規劃					
成本分析 (25分)	1	以新臺幣為報價基礎，分別列出各分項服務之價格。					
	2	本案價格編列之完整性、合理性及可行性說明。					

註：廠商自行填寫及審查，併入本案服務建議書徵求文件。