附件1、評分及格最低標服務建議書內容及章節撰寫重點一覽表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 審查項目 | | 審查項目內容  (服務建議書撰擬重點) | 服務建議書附件內容 |
| 1 | 廠商能力 | 1. 團隊及組織 | 以組織完整、人力配置充實、廠商服務、負責人及工作者學經歷與專長符合本案需求，且具有相當資訊能力及設計經驗為評審標準。 | 附件一：檢附完成相關證明文件，並整理成表。(無則免付，如為國外實績，應檢附經公證或認證之中文譯本)。 |
| 1. 相關工作實績 | 以曾完成與本案標的類似之實績評比 |
| 2 | 履約能力 | 1. 服務推動方式 | 依需求說明書之工作項目撰寫。 |  |
| 1. 資訊安全管理能力 |
| 1. 時程規劃 |
| 3 | 人員經驗與實績 | 專案經理負責人及主要工作人員經驗與能力 | 主要工作人員明之經歷與能力 | 附件二：團隊人員之職稱、姓名、年齡、學經歷、薪資證明或勞保證明或其他證明文件及學經歷證件影本，以及其工作實績證明等文件並整理 |
| 4 | 簡報與答詢 | （1）對標的之瞭解  （2）對問題之認知  （3）答詢內容妥適性  （4）簡報製作及建議事項等 | 本項服務建議書免撰寫 |  |