**國家發展委員會**

亞洲‧矽谷-5G智慧城鄉產業應用計畫

委託辦理案

(案號：ndc110001)

需求書

**國家發展委員會**

**中華民國110年2月**

目　錄

[壹、計畫緣起 2](#_Toc59031955)

[貳、計畫範疇 3](#_Toc59031956)

[參、計畫期程 3](#_Toc59031957)

[肆、工作項目及相關規定 3](#_Toc59031958)

[伍、預期成果 7](#_Toc59031962)

[陸、預算金額及付款方式 9](#_Toc59031966)

[柒、服務建議書格式 10](#_Toc59031974)

[捌、廠商提案內容說明 11](#_Toc59031983)

[玖、其他規定 11](#_Toc59031984)

[拾、招標評選文件 13](#_Toc59031987)

# 壹、計畫緣起

為落實亞洲．矽谷之政策目標，政府自106年起透過智慧城鄉1.0之主題式徵案做法，鼓勵企業積極投入如智慧交通、智慧醫療、人工智慧及自動駕駛等物聯網創新應用服務，並於國內進行場域試驗，已有效加速國內物聯網之發展。

隨著5G時代來臨，包括美、英、日、韓、歐盟各國等均已積極投入開發5G關鍵技術，並結合垂直應用場域驗證，以加速5G朝商用化普及發展，且隨著網路虛擬化(Network Virtualization)及軟體定義網路(Software Defined Network)相關技術及標準規範日益成熟，已進一步帶動5G開放網路(Open Network)架構之快速發展，為國內企業提供進軍全球 5G 白牌通訊設備市場的契機。

爰此，本計畫將在智慧城鄉1.0的推動基礎上，運用5G、人工智慧結合物聯網(AIoT)等技術，發展智慧城鄉2.0之創新應用，並以加速5G垂直應用的系統整合為重點，結合在地場域進行跨域應用服務測試與商業模式概念驗證，發展符合5G開放網路架構之整體解決方案，進而提升5G智慧城鄉解決方案之成熟度及營運可持續性，形成可複製擴散之5G開放網路應用服務模式，做為未來在推廣5G智慧創新應用的成功案例，以協助我國企業在國內場域練兵後輸出海外市場，掌握5G開放網路的龐大商機。

# 貳、計畫範疇

本計畫將透過智慧城鄉徵案模式，鼓勵企業運用5G及AIoT等技術，結合試驗場域與企業能量，開發智慧城鄉創新應用解決方案，加速5G相關產業之發展。為提升計畫執行效益與掌握全球5G發展動態，需先盤點國內產業能量及分析全球5G產業競合態勢，以及掌握國際5G技術發展動態，以強化推動策略與計畫目標之扣合。同時，需負責代管本會「亞洲．矽谷5G創新應用計畫」中，有關推動5G智慧城鄉示範之徵案補助款，並協助辦理補助申請案件之受理、審查、簽約、結案等作業，俾使補助作業順利執行。另亦須促成本計畫之成果效益擴散，以及協助推廣5G新創產品或服務，以加速我國5G產業之發展。

# 參、計畫期程

　　本計畫自決標日起至111年12月31日止。

# 肆、工作項目及相關規定

## 廠商所提服務建議書應包括以下項目，如履約期間因實際狀況而調整，需經本會同意：

**一、5G應用發展與產業趨勢研析**

(一)研析國際5G、AIoT技術與應用服務發展趨勢、盤點全球5G供應鏈之競合關係、掌握國內相關產業發展現況，並提供即時政策建議。

(二)選定標竿國家完成其推動5G、AIoT發展之相關政策研究，以利我國借鏡國際發展經驗，並做為國內產業推動之參考。

**二、產業諮詢輔導與商機媒合**

(一)運用如線上會議、實體說明會或與各垂直應用領域公協會合作等多元模式，提供產業界有關5G、AIoT垂直應用領域之概念驗證(Prove of Concept,PoC)、服務驗證(Prove of Service,PoS)、商業驗證(Prove of Business,PoB)等之場域規劃及服務設計參考資訊。

(二)透過辦理產業輔導，促成如電信營運商、系統整合商、網通業者及應用服務商等合組提案團隊，以加速跨業整合及場域導入。

(三)廣邀新創企業投入創意發想，結合5G等數位技術開發創新服務或應用產品，並透過體驗、觀摩、交流分享等活動之舉辦或參與，協助新創企業掌握5G創新服務或產品之商機。

### 三、補助作業執行與管考

(一)成立專責服務窗口，提供補助案申請廠商有關申請作業流程、應備文件格式等諮詢服務，以及規劃及建置各項申請、管考、查核等作業電子表單下載介面，提供各項申請、管考、查核等作業之電子化表單供補助案申請廠商下載使用，以簡化申請作業程序。

(二)委請專業法律團隊提供有關補助案自申請、審查、簽約、撥款、執行至結案等執行期間之相關法律釋疑及處置建議。

(三)辦理補助案之申請受理與審查作業，並具函通知申請業者審查結果，以及代本會與獲核定之補助案申請廠商簽訂契約。

(四)就補助申請案須辦理財務審查，包含檢視申請案之經費編列合理性、評估申請廠商之營運現況及營收狀況，以及信用徵信相關作業等。另須辦理獲審查通過補助申請案之定期查核、實地訪視、成果預驗(委由專業團隊辦理補助計畫應用服務驗證評估與查核，包含簽約計畫書輔導修訂，如補助計畫概述、商轉規劃、預期效益、優點特色與修訂改善建議，補助計畫執行過程每半年透過實際查訪及成效指標驗證查核，針對廠商查核點達成狀況、服務功能達成狀況、量化KPI 達成狀況、服務場域達成狀況等內容，完成驗證查核分析報告)等相關作業。

(五)須設立補助款專戶專款專用，以代管並協助發放補助款；受補助對象獲核定補助之申請案各期款項，均由廠商代為撥付；廠商應要求受補助對象依規定按期編製收支會計報表(應併附各受補助對象之原始憑證影本或領據)，繳交廠商留存，廠商並應隨時派員或委託公正機構至受補助對象查核有關原始憑證及帳冊等。本會於必要時，得通知廠商應將前開原始憑證影本連同會計查核報告函送本會，由本會復行查核；廠商並須預估年度需求數，以及就已請款數、核銷數、動支率等提出相關報表，以利本會掌握整體補助預算執行情形。

(六)辦理獲審查通過補助申請案之期中審查及結案報告審查、經費查核，並視需要辦理補助案件之工作內容變更或期程延長等事宜。

(七)協助編撰補助計畫申請須知及補助案之計畫管理作業手冊等相關文件，俾使補助計畫相關管理作業機制更臻制度化及標準化。

**四、成果推廣與效益擴散**

(一)運用實體或虛擬通路提升計畫效益之能見度，如透過辦理或參與國內外展會、論壇、線上交流分享會等方式，強化5G智慧城鄉應用服務之效益擴散。

(二)促成獲審查通過之補助申請案業者參與本計畫之年度成果發表活動，並協助媒合國際潛在買家，擴大5G智慧城鄉整體解決方案之系統輸出商機。

## 五、計畫管控與統籌協調

管控計畫執行進度，整合相關資源以優化執行成效，以及辦理本計畫相關行政業務及輿情回應。

(一)管控整體計畫執行進度並追蹤各項辦理措施之達成情形，及視需要進行溝通協調，以提升計畫執行成效。

(二)配合計畫需要召開相關會議並辦理各項行政業務，如會議紀錄、會議簡報製作、資料擬撰等。

(三)協助於「民間團體補（捐）助系統（Civil Group Subsidy System，CGSS）登錄獲審查通過之補助案件相關資訊並對外揭露。

(四)提供輿情回應參考資料、發送相關活動新聞採訪通知及製作新聞稿等。

(五)參酌國內外5G、AIoT產業趨勢、當前國內產業現況及未來發展需求，研擬智慧城鄉徵案之需求規格建議並辦理諮詢會議，內容至少須包含推動目標、應用服務需求、審查重點、技術規格等。

# 伍、預期成果

**一、5G應用發展與產業趨勢研析**

(一)完成國際5G產業暨應用服務趨勢研析報告1份，內容至少應包含全球5G產業競合分析、國內5G產業發展現況等。

(二)完成至少2個標竿國家之5G發展推動政策研究報告1份。

**二、產業諮詢輔導與商機媒合**

(一)運用如線上會議、實體說明會或與各垂直應用領域公協會合作等多元推廣模式，接觸至少40家業者。

(二)促成業者補助申請提案至少8案，合作之上下游產業鏈參與業者至少10家。

(三)辦理或參與5G新創產品或服務之體驗觀摩、交流分享、商展媒合、競賽等活動至少4場次，其中2場次參加人數至少70人，另2場次參加人數至少50人。

### 三、補助作業執行與管考

### (一)完成補助申請案之計畫管理作業手冊至少1份。

(二)完成補助計畫之申請須知至少1份。

(三)管理獲審查通過之補助申請案至少6案。

(四)訪視或提供業者諮詢至少10次。

(五)辦理補助說明會等活動至少3場次。

(六)辦理如補助申請案之審查會議、查訪、計畫變更及結案等執行作業相關會議至少15場次。

(七)依實際獲審查通過之補助申請案件數，每案完成預驗報告1份，內容至少須包含功能驗證、場域驗證、營運指標驗證等。

(八)依實際補助申請案件數，每案完成財務審查報告1份。

(九)完成年度補助計畫經費管考分析報表(包含每月補助款動支分析及全年補助款動支分析)各1份。

**四、成果推廣與效益擴散**

(一)運用實體或虛擬通路提升計畫效益之能見度，如透過辦理或參與國內外展會、論壇、線上交流分享會等6場。

(二)辦理本計畫之成果發表活動至少3場，110年至少應辦理1場，每場次至少有15家相關業者參加，每場次參加人數至少200人。

### 五、計畫管控與統籌協調

(一)每季提供工作執行進度報告，說明計畫推動進度、經費動支情形與階段性成果。

(二)完成110年與111年計畫執行成果及效益報告各1份。

(三)追蹤計畫執行進度及溝通協調事務，辦理計畫協調或工作會議至少10場次。

(四)完成智慧城鄉徵案之需求規格書至少2份。

# 陸、預算金額及付款方式

## 一、本計畫以總包價法計價，總採購金額新臺幣(以下同) 7,700萬元，分4期撥付。

## 二、分期付款方式說明

## 契約分期付款為契約價金總額100%，其各期之付款條件：

### 第一期款：廠商提交工作計畫書10本並交付電子檔（如PDF及WORD檔等），經本會核可後，由廠商開立統一發票或收據向本會申請支付，撥付契約價金總額之百分之二十，新臺幣\_\_\_\_\_\_元。

### 第二期款：廠商自決標日起8個月(110年\_\_月\_\_日) 以內，交付第1次期中成果報告10本，並交付電子檔（如PDF及WORD檔等），經本會核可後，由廠商開立統一發票或收據向本會申請支付，撥付契約價金總額之百分之三十，新臺幣\_\_\_\_\_\_元。

### 第三期款：廠商自決標日起16個月(111年\_\_月\_\_日)以內，交付第2次期中成果報告10本，並交付電子檔（如PDF及WORD檔等），經本會核可後，由廠商開立統一發票或收據向本會申請支付，撥付契約價金總額之百分之三十，新臺幣\_\_\_\_\_\_元。

### 第四期款：廠商於111年12月12日以前，繳交期末報告10本，依契約規定之審查程序修改並交付結案報告10本(含中、英文摘要)、電子檔(如PDF及WORD檔等)，經本會驗收同意後，由廠商開立統一發票或收據向本會申請支付，撥付契約價金總額之百分之二十，新臺幣\_\_\_\_\_\_元。

# 柒、服務建議書格式

服務建議書須以中文（橫式）書寫，並以A4紙張直式橫書雙面列印一式10份。建議書內容請參考前述工作項目撰寫，至少包括下列各項：

## 計畫緣起

## 計畫目標

## 計畫工作項目及內容(內容需載明各工作項目之具體推動作法)

## 工作項目及進度（得以甘特圖表示）

## 出國計畫書（無出國計畫者免列）

## 人力配置及經費分配（需詳列報價內容）

## 過去執行相關規劃、研究等工作經驗說明及實績證明資料

## 計畫主持人及參與計畫執行之人員姓名、現職、學經歷、分工及專長說明

# 捌、廠商提案內容說明

投標廠商於評選作業時，需針對本計畫提出具體說明，以利評核計畫承作能力，內容應至少包括：

一、團隊專業背景：包括執行團隊組成結構、團隊成員(至少需含計畫主持人及協同主持人、專案經理、研究員或副研究員、行政管理人員)及其背景經歷。

二、計畫執行與規劃專業能力：

(一)團隊具執行類似補助申請案之行政作業經驗。

(二)團隊具執行類似計畫之產業輔導經驗與成效。

(三)團隊具研析國內外5G產業鏈與5G應用服務商機之能量。

# 玖、其他規定

## 計畫執行如涉及個人資料之蒐集、處理及利用，應符合「個人資料保護法」及其施行細則之規定，並注意下列事項：

(一)個人資料之蒐集或電腦處理，應經當事人書面同意、執掌必要範圍內、對當事人權益無侵害之虞，且符特定目的，始得為之（個資法修正施行後，應加上告知程序）。個資利用時，應與法定職務必要範圍內為之，並與特定目的相符。

(二)加強個人資料存取加解密及去識別化等防護功能，以及新增、修改、查詢、列印等必要日誌檔(log)之記錄。

## 計畫如須設置網站，須依相關規範建置與維護(相關規定請參考本會「政府網站營運交流平台」)，另須依通傳會無障礙網頁規範製作無障礙網頁，並申請標章檢測等級AA以上(相關規定請參考通傳會「無障礙網路空間服務網」)。

# 拾、招標評選文件

**國家發展委員會**

**「亞洲‧矽谷-5G智慧城鄉產業應用計畫」**

**委託辦理案(案號：ndc110001)**

**評選報價單**

投標廠商：

本計畫主持人：

|  |  |
| --- | --- |
| **費用項目** | **金額（單位元）** |
| 一、人事費(不得編列顧問費) |  |
| 二、業務費（含出國計畫及其他費用概估） |  |
| 三、雜支 |  |
| 四、行政管理費 |  |
| 投標總價新臺幣 |

註：1.各大項費用所屬細項之編列必須確實依據所附之相關細項費用編列標準，細項內容應詳實說明。

2.投標文件所載總標價之文字與號碼不符時，以文字為準。如以文字為數次表示之總標價不一致時，以最低額為準。

**投標廠商： 投標廠商印章：**

**國家發展委員會**

**「亞洲‧矽谷-5G智慧城鄉產業應用計畫」**

**委託辦理案(案號：ndc110001)**

**人力配置及經費分配表(含稅)**

| 工作項目 | 說明 | 單位 | 單價 | 數量 | 費用（新臺幣元） | 經費百分比 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （一）人事費 |
| 1. 計畫主持人
 |  |  |  | 人月 |  |  |
| 1. 協同計畫主持人
 |  |  |  | 人月 |  |  |
| 1. 研究員
 |  |  |  | 人月 |  |  |
| 1. 副研究員
 |  |  |  | 人月 |  |  |
| 人事費小計 |  |  |
| （二）業務費用 |
| 1. 5G應用發展與產業趨勢研析
 |  |  |  |  |  |  |
| (1)5G趨勢分析 |  |  |  |  |  |  |
| (2)國際標竿成果研析 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 產業諮詢輔導與商機媒合
 |  |  |  |  |  |  |
| (1)場域認證及服務設計參考規劃 |  |  |  |  |  |  |
| (2)產業諮詢輔導與促案媒合 |  |  |  |  |  |  |
| (3)協助新創企業掌握5G創新服務或產品之商機 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 補助作業執行與管考
 |  |  |  |  |  |  |
| (1) 補助計畫申請、管考及查核作業(含預驗工作) |  |  |  |  |  |  |
| (2) 法律諮詢及財務審查輔導作業 |  |  |  |  |  |  |
| (3) 雲端平臺租用 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 成果推廣與效益擴散
 |  |  |  |  |  |  |
| (1) 提升計畫效益之能見度 |  |  |  |  |  |  |
| (2) 推廣本計畫之年度成果 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 計畫管控與統籌協調
 |  |  |  |  |  |  |
| 業務費小計 |  |  |
| (三)雜支 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  雜支小計 |  |  |
| (四）行政管理費 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 行政管理費小計 |  |  |
| 總計(含稅) |  |  |

1. 依計畫需要項目覈實編列並詳細計算說明。

2. 依規定雜支費不得超過人事費及業務費總額之5%。

3. 行政管理費不得超過人事費、業務費及雜支費總和之10%。

**出國計畫書**

行程表(請具體填列)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 國別-城市 | 出國人員 | 出國目的及工作 | 起迄時間 | 經費概算 |
| 例:美國-舊金山 | 3人(工作人員3人) | 赴矽谷與當地企業交流 | 109.7.3-109.7.10 | 1.機票: 50,000元\*3(人)=150,000元2.住宿-日支費(舊金山290美元)7成: 290元\*0.7\*32(匯率)\*8(天)\*3(人)=155,904元3.總計305,904元 |
|  |  |  |  |  |

註1:請詳列各次出國之城市、人數、目的及時間，並依「國外出差旅費報支要點」規定預估所需之經費，如履約期間因實際狀況而調整，需經本會同意。

註2:日支費請參考「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」、「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」編列；出國交通費以每人每日600元計算，如國外計程車、租車等費用。