

國家發展委員會

「政府資料跨部門運用之法制研析案」委託研究計畫 需求書

案號：ndc106076

壹、緣起

隨著萬物聯網、雲端運算等科技的發展與運用，以及行動裝置、智慧裝置的普及，衝擊傳統社經運作模式，改變民眾的生活型態，且因應資通訊技術的快速演進，衍生諸如巨量資料 (Big Data)、開放資料 (Open Data)、個人資料 (My Data) 等資料議題，多涉及跨政府機關間、政府部門與民間組織間之資料運用及治理，因此必須以更宏觀角度及前瞻方式，針對資料蒐集、流通、應用及管理等相关議題進行法規評估，俾利運用資料作為施政基礎之架構，爰規劃本專案。

貳、計畫目標

蒐集先進國家政府資料相關法規政策、管理組織架構，盤點我國現行資料相關法規並與所蒐集之國外資料進行分析比較，提出法制及管理組織架構差異分析，針對我國政府資料在跨政府機關間、政府部門與民間組織間之運用與治理，提出相關法制框架及法規建議。

參、研究期程

決標日起 10 個月(至 年 月 日以前)。

肆、委託辦理工作項目

一、研究課題

- (一)於英國、美國、荷蘭、法國、澳洲、芬蘭、愛沙尼亞、日本、韓國、新加坡等國家，選擇具可供參考之至少 5 個國家(不限前述舉例國家，惟需提出所挑選國家之選擇理由與預計達成目標，經本會同意後執行)，蒐集其所訂定政府資料相關法規、準則、指令、組織架構、背景環境、運作現況、面臨挑戰及因應措施(例如風險管理及責任歸屬)等資料，分析其法制架構之完整性及優劣勢。
- (二)盤點我國現行資料相關法規並與上述代表性國家進行分析比較，提出法制及管理組織架構差異分析，內容需包含我國政府資料應用相關法規及管理組織架構發展現況、面臨問題及焦點議題等。前述差異分析過程，應採網實整合方式(例如網路調查、焦點團體訪談等)徵集意

見，並提供背景資料、議題及協助引導討論，蒐集各界經驗及建議，彙整、摘要客觀事實，凝聚焦點討論議題。

(三)深入研析前開焦點討論議題，提交政府資料運用及治理之相關法制架構建議，具體說明各項法規之定位、適用範圍、法規間相互關係、建議調適之法規、調適方向、調適原因、建議調適條文（至少提供總說明、修正對照表）、權責（建議）機關及建議配套措施等，並提供國外相關法規（原文/中文對照本）作為參考。

(四)辦理焦點團體座談與線上意見徵集。

1、協助辦理涉及前述法規調適之機關、專家學者、公協會、民間社團等利害關係人之焦點團體座談至少 3 場（邀請名單需經本會同意後辦理），凝聚各界共識，以作為本會後續推動資料運用及治理之法規調適基礎。

2、對焦點團體座談進行逐字紀錄（含錄音檔），並經與會者確認、修改後公開，作為線上意見徵集的參考材料及下次會議之標的，以確保討論品質。

3、座談會議每場時間約 2 至 3 小時，會議場地需至少可容納 50 人，得使用本會會議室辦理，所需費用（含出席費、交通費、會場費用、餐飲等）包含於本案價金中。

4、期中報告初稿及期末報告初稿經本會同意後，於 vTaiwan 平台辦理線上意見徵集（各至少 1 個月）及線上諮詢會議（至少 1 場，包括逐字紀錄），提供焦點討論議題、資料運用及治理之相關法制架構建議、焦點團體座談逐字稿等資料（徵集時程及回應規劃需經本會同意），並協助回應及引導議題，蒐集各界意見。

(五)彙整實體焦點團體座談意見、線上徵集之意見，並據以提交政府資料運用及治理之相關法制架構建議與實體虛擬意見徵集參採情形。

(六)應配合參與期中與期末報告審查會議，並負責完成會議紀錄。

二、研究報告之提出

(一)契約生效後須隨時依本會需要進行研究進度與成果討論。

- (二) 決標日起 5 個月內(至 年 月 日前)提出期中報告。
- (三) 決標日起 10 個月內(至 年 月 日前)提出期末報告。
- (四) 口頭及書面報告須以中文為之，書面報告摘要則須中、英文並列。

伍、預算金額及付款方式

一、本計畫預算為新台幣160萬元整【含各項稅賦及委託期間延聘專家參與審查廠商提送之所有草圖、圖說、報告、建議及其他事項，其所需一切費用(出席費、審查費、差旅費、會場費用等)，及委託期間各次會議所邀請之專家學者出席費用及外縣市專家學者之交通費】，實際經費以議價結果為準。

二、付款方式採總包價法計算，於決標日起分三期付款：

- (一) 第一期款：廠商於決標日起 1 個月內(至 年 月 日前)繳交修改後之服務建議書 5 本，機關於完成審核程序並同意後，由廠商提出請款單據，機關於接到廠商請款單據後 15 工作天內撥付契約價金總額 30%，新臺幣 _____ 元。
- (二) 第二期款：廠商應於決標日起 3 個月內(至 年 月 日前)提送期中報告初稿(應包含於 vTaiwan 平台辦理線上意見徵集之資料及電子檔)5 本，經本會同意後，於 vTaiwan 平台辦理第 1 階段線上意見徵集(至少 1 個月)。並於決標日起 5 個月內(至 年 月 日前)提送期中報告 20 本，包括參與 vTaiwan 平台第 1 階段線上意見徵集之相關資料及彙整結果，並交付光碟片(全部檔案如 PDF、ODF 及 WORD 檔等)，機關於完成審核程序並同意後，由廠商提出請款單據，機關於接到廠商請款單據後 15 工作天內撥付契約價金總額 30%，新臺幣 _____ 元。
- (三) 第三期款：廠商應於決標日起 7 個月內(至 年 月 日前)提送期末報告初稿(應包含於 vTaiwan 平台辦理線上意見徵集之資料及電子檔)5 本，經本會同意後，於 vTaiwan 平台辦理第 2 階段線上意見徵集(至少 1 個月)。並於決標日起 10 個月內(至 年 月 日前)履行全部契約(含參加機關召開之期中報告及期末報告審查會議，並負責完成會議紀錄)。繳交期末報告(含 1.期中報告審查會議紀錄、2.於 vTaiwan 平台辦理各階段意見徵集及線上諮詢會議之資料、彙整結果與會議紀錄、3.座談會相關資料及會議紀錄等)20 本，另依契約規定之驗收程序修改並交付結案報告 20 本(含 1.中英文摘要、2.期中與期末報告之審查會議紀錄、3.於 vTaiwan

平台辦理各階段意見徵集及線上諮詢會議之資料、彙整結果與會議紀錄、4. 座談會相關資料及會議紀錄等)、光碟片(全部檔案如 PDF、ODF 及 WORD 檔等),由廠商提出請款單據,機關於接到廠商請款單據後 15 工作天內撥付契約價金總額 40%,新臺幣_____元。

三、上述各項期程整理如下表：

期數	期限	交付項目	數量	應辦事項
第 1 期	決標日起 1 個月內	修改後之服務建議書	5 本	
第 2 期	決標日起 3 個月內	期中報告初稿： 應包含於 vTaiwan 平台辦理第 1 階段線上意見徵集之資料	5 本	1. 至少舉辦 3 場座談會 2. 於 vTaiwan 平台辦理二階段線上意見徵集(各至少 1 個月) 3. 至少舉辦 1 場 vTaiwan 平台線上諮詢會議
	決標日起 5 個月內	期中報告： 應包含於 vTaiwan 平台完成第 1 階段線上意見徵集之相關資料及彙整結果	20 本	
第 3 期	決標日起 7 個月內	期末報告初稿： 應包含於 vTaiwan 平台辦理第 2 階段線上意見徵集之資料	5 本	
	決標日起 10 個月內	期末報告： 應包含 1. 期中報告審查會議紀錄、2. 於 vTaiwan 平台辦理各階段意見徵集及線上諮詢會議之資料、彙整結果與會議紀錄、3. 座談會相關資料及會議紀錄等	20 本	
---	依限完成修改，並經機關同意	結案報告： 應包含 1. 中英文摘要、2. 期中及期末報告之審查會議紀錄、	20 本	依機關驗收程序修改

	後，於 10 個工作天內交付	3. 於 vTaiwan 平台辦理各階段意見徵集及線上諮詢會議之資料、彙整結果與會議紀錄、4. 座談會相關資料及會議紀錄等		
--	----------------	---	--	--

陸、服務建議書格式

以中文（直式橫書）書寫，以 14 號字為原則，內容至少包括下列各項（請依機關提供下列項次撰寫相關內容，惟可自行調整目次及名稱或增加項目，並應按評審項目製作頁次對照表：

- 一、研究目的
- 二、研究大綱（含研究架構、預定內容及預期成果）
- 三、相關研究之介紹與檢討
- 四、研究方法
- 五、工作項目及進度（得以甘特圖表示）
- 六、出國計畫書（無出國計畫者免列）
- 七、人力配置及經費分配（需詳列報價內容，請依評選報價單填列）
- 八、過去執行相關規劃、研究等工作經驗說明及實績證明資料
- 九、研究主持人及研究人員姓名、現職、學經歷及研究分工及專長說明
- 十、請視需要填列以下表格
 - a. 執行計畫人員同意書
 - b. 國家發展委員會委託研究計畫出國計畫書

柒、其他注意事項

- 一、委託研究計畫進行應遵行「國家發展委員會委託研究計畫作業要點」。（請上本會網站查詢）
- 二、有關委託研究計畫工作之各項內容，廠商履約結果涉及智慧財產權者，本會取得著作財產權授權。
- 三、廠商應依「行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點」之規定，於「政府研究資訊系統（GRB）」登錄及建置委託研究計畫相關資料。

執行計畫人員同意書

(決標後、訂契約時才需填寫)

茲就國家發展委員會委託_____進行之「政府資料跨部門運用之法制研析案」委託研究計畫〈案號：ndc106076〉，同意遵守雙方所訂定委託研究／委託辦理計畫契約書中，對於「本委託／委辦契約之內容及委託機關之業務機密應負保密義務」之約定。

立同意書人：

姓 名	出生年月	簽 章

中華民國 年 月 日

國家發展委員會 106 年度
「政府資料跨部門運用之法制研析案」委託研究計畫
〈案號：ndc106076〉
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、行政管理費	
投標總價新台幣	

註：1. 各大項費用所屬細項內容應詳實說明（委託研究請依本會標準--「國家發展委員會委託研究計畫作業要點」編列（請上本會網站查詢）。

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：

<p>計畫經費 預算配置</p>	<p>一、人事費： 主持人 協同主持人 研究員 研究助理</p> <hr/> <p style="text-align: right;">小 計：</p> <p>二、業務費 資料蒐集費 問卷訪談調查費 資料處理及電腦使用費 報告打字印刷費〈書明頁數〉 會議出席費 差旅費 其 他</p> <hr/> <p style="text-align: right;">小 計：</p> <p>三、管理費</p> <hr/> <p style="text-align: right;">小 計：</p> <p style="text-align: center;">總 計：</p>
----------------------	--

國家發展委員會委託研究計畫出國計畫書

(視服務建議書需要填寫)

一、委託研究主題：

二、出國人員姓名：

三、行程表(請具體填列)

國(地區)別 城市	擬訪機構 及人員	工作項目	起迄時間	備註

四、所需經費概算：