**國家發展委員會**

亞洲．矽谷-5G ORAN智慧城鄉深化及推廣計畫

委託辦理案

(案號：ndc111062)

需求書

**國家發展委員會**

**中華民國111年11月**

目　錄

[壹、計畫緣起 1](#_Toc59031955)

[貳、計畫範疇 2](#_Toc59031956)

[參、計畫期程 2](#_Toc59031957)

[肆、工作項目及相關規定 2](#_Toc59031958)

[伍、預期成果 6](#_Toc59031962)

[陸、預算金額及付款方式 8](#_Toc59031966)

[柒、服務建議書格式 9](#_Toc59031974)

[捌、廠商提案內容說明 10](#_Toc59031983)

[玖、其他規定 11](#_Toc59031984)

[拾、招標評選文件 11](#_Toc59031987)

# 壹、計畫緣起

為透過智慧城鄉場域驗證，協助國內產業掌握5G開放網路商機，本會自110年5月起透過智慧城鄉徵案方式，鼓勵企業以5G ORAN為通訊基礎，結合人工智慧物聯網(AIoT)等技術，已發展智慧展演、智慧製造、智慧醫療等9項5G ORAN創新應用案例，有效提升我國5G網通業者技術自主能量。

根據美國研究機構Dell'Oro Group研究，預估2025年5G ORAN相關系統與設備之產值達150億美元，2026年採用ORAN之基地台市佔率將達15%，且隨著日本樂天、歐洲Vodafone、美國Dish與T-Mobile等電信業者導入5G ORAN，並積極推動5G固定無線存取網路(Fixed Wireless Access，FWA)在偏遠地區的佈建應用，更將加速5G開放網路之快速發展，未來5G ORAN系統與設備的穩定性、偏遠地區應用服務之涵蓋等，將是電信商未來營運的重要需求。

爰此，本計畫擬深化並推廣以5G ORAN為智慧城鄉應用之基礎，鼓勵國內企業透過公私協力合作模式，在通訊需求密集、高連線密度且具規模化的場域導入商用實證，以開創符合電信業營運需求為基準，且符合國際5G開放網路架構之國產化、安全可靠的5G網通解決方案，促進國內產業深化5G及AIoT應用推動與擴散，進而協助我國企業輸出海外市場，提升我國進軍全球5G供應鏈之競爭力。

# 貳、計畫範疇

本計畫期鼓勵電信商、設備商、應用解決方案提供者及在地場域業者等進行策略合作，於通訊需求密集、高連線密度且具規模化的場域，導入5G ORAN及AIoT等技術應用，提出5G開放網路示範規劃並落地驗證，以提供貼近電信商等需求端、具國際市場輸出潛力的5G解決方案。

爰此，為協助業者提案符合政策目標，以及代管本會「亞洲．矽谷5G創新應用計畫」之5G智慧城鄉補助款，透過本計畫推動之重點工作包含：產業諮詢輔導、補助作業管理(含代管補助款，並依「國家發展委員會促進5G 及人工智慧導入智慧城鄉物聯網創新應用補助辦法」辦理申請案之受理、審查、核定、簽約、撥付、查驗、管考、成效評估、核銷、追回補助款、結案驗收及其他相關事項)、國際推廣與產業研析、計畫推動與相關服務等項目，以加速國產5G相關業者進軍國際5G供應鏈。

# 參、計畫期程

本計畫期程自112年1月1日(如112年1月1日未能決標，即依實際決標日計算)至113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、產業諮詢輔導**

(一)場域與服務設計：透過線上或實體會議(如座談會、說明會)至少3場次，提供提案業者如產業政策、應用情境設計、規模化場域布建規劃等諮詢服務。

(二)優化與精進提案：協助提案業者提升計畫內容與品質，透過線上或實體會議至少3場次，向提案業者說明有關計畫執行相關評核要項，如：5G技術規範/資訊安全要求、服務韌性、5G 系統能耗效率等，並掌握提案業者需求並提供相關支援，以落實應用服務解決方案之實證與淬鍊。

(三)鼓勵與協助新創：鼓勵新創結合5G等數位技術，協助優化其創新服務或產品，期帶動新創發展，並促使新創願意投入5G市場，以及掌握與國內外企業、政府等合作機會。

### 二、補助作業管理

(一)成立專責服務窗口：協助本會辦理申請案之受理、審查、核定、簽約、撥付，並提供提案業者諮詢服務，如：計畫審查、簽約及執行應備文件與程序等，並設置各項計畫管考、查核等作業之電子表單下載介面，供業者使用。

(二)計畫審查：籌組專業審查會，針對提案業者之申請計畫提供專業審查意見。

(三)補助計畫進度管考：針對獲審查通過之補助案，辦理期中、全程查訪及結案報告審查作業，並視需要辦理獲補助案件之工作內容變更或期程延長等事宜。

(四)補助計畫查核：辦理獲補助計畫應用服務之可行性評估、查核，包含

1. 計畫書輔導修訂：如補助計畫商轉規劃、預期效益、亮點展現與優化建議。
2. 實地查訪獲補助計畫：透過定期現地訪視及指標查核工作，就查核點、量化KPI、服務場域等內容之達成情形，辦理查驗、管考、成效評估與結案驗收等相關事項。

(五)設立補助款專戶專款專用：協助代管與發放補助款，如獲審查通過之補助案各期款項，均須代為撥付與核銷作業，並追回受補助業者應繳交之補助款及專戶孳息後，繳回本會。廠商亦須預估年度需求數，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)財務審查與經費查核：針對補助案申請業者之財務情形進行審查，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。並應要求受補助業者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查核受補助業者之原始憑證及帳冊等資料。本會於必要時，得通知廠商將前開支出憑證影本連同會計查核報告函送本會，由本會復行查核。

(七)資訊揭露：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，並定期於系統查核是否有重複補助情事。

## 三、國際推廣與產業研析

(一)產業交流與商機媒合：促進國內業者與美國、日本等國家之企業、組織、或政府機構等進行交流，透過參與國內外相關展會、論壇、參訪交流等方式，協助國內業者獲得美、日等國下世代通訊技術或政策等資訊，建立資訊傳輸渠道。

(二)案例盤點與推廣：盤點具國際輸出潛力案例，運用實體或線上等活動推廣亮點案例，強化智慧城鄉5G開放網路國產解決方案之正面形象，增加國際曝光度，俾利加速解決方案擴散與輸出。

(三)針對國內外產業趨勢、前瞻科技應用與產業政策等方向，如數位韌性、數位轉型與衛星通訊等，配合本會需求進行研析，並視需求以研討會等形式，邀請專家學者交流討論。

## 四、計畫推動與相關服務

(一)辦理計畫運籌管理：統整各項資源，進行橫向聯繫溝通、轉介洽詢等協調工作，以及管控進度、績效追蹤等行政管考作業，並定期提交相關進度報告，必要時向本會說明，以確保整體計畫執行成效。

(二)編輯與綜整5G ORAN設備或解決方案成果亮點案例輯，編輯完成後以文字、圖像或影音等方式呈現。

(三)辦理為執行本計畫而衍生之各類資訊需求服務，包含輿情回應、談參資料、新聞稿或其他臨時交辦事項等。

(四)配合本會業務需要，協助辦理亞矽相關會議等事項。

(五)為執行以上業務，視本計畫執行需求，得指派經本會同意之駐點人員至少1名，於本會所指定的地點協助辦理相關工作。

# 伍、預期成果

**一、產業諮詢輔導**

(一)透過辦理3場線上或實體會議(如座談會、說明會)，提供業者諮詢並輔導參與徵案至少40案

(二)依計畫執行需求，透過線上或實體會議至少3場次，輔導至少11案審查通過業者優化與精進計畫內容與品質，或協助掌握業者執行遭遇困難及提供相關支援等諮詢與建議累計至少50次。

(三)辦理或參與5G新創產品或服務之展會、交流活動、成果發表等活動至少1場次，協助至少10家新創業者參與商機拓展活動。行銷新創與機關成功合作案例並推動採購表揚機制至少1場次。

(四)辦理本計畫之成果發表活動1場，至少有15家相關業者參加，每場次參加人數至少80人。

### 二、補助作業管理

(一)成立專責服務窗口，協助本會辦理申請案之諮詢、受理、審查、核定、簽約、撥付、執行應備文件與程序等相關辦理作業，並至少輔導完成簽約11案。

(二)針對獲補助廠商進行計畫簽約、執行及會計編列作業等內容，辦理說明會等活動至少5場次。

(三)辦理審查會議至少30場次，每場至少5位專家學者。

(四)個案進度查訪或變更審查報告1份，內容包含計畫變更審查、2次期中查訪、全程查訪會議、結案驗收等至少4次查訪(依獲審查通過之補助申請案實際計畫期程調整)，累計至少44場次。且查訪時須辦理查驗、管考、成效評估，並於結案時辦理驗收等相關事項。

(五)完成計畫預審預驗報告1份，內容包含新案預審、簽約前預審、計畫執行中之預驗等，至少綜整70件。

(六)設立補助款專戶，代管補助款經費動支，完成補助經費管考分析報表1份(包含撥款數、核銷數及追回數)，並將追回之補助款、專戶孳息繳回本會。

(七)就補助申請案每案完成財務審查報告1份，包含提案財務分析、徵信追蹤等作業，並針對獲審查通過之補助案辦理經費查核作業，相關作業至少綜整70件。

(八)就於「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提供報表1份(至少包含3次查詢結果)。

**三、國際推廣與產業研析**

(一)結合國內外展會、研討會、論壇等活動，參與成果展示、國際交流或參訪等線上或實體活動至少6場次。

(二)透過實體或線上等多元國際行銷通路，推廣至少2項具國際輸出潛力之案例，宣傳計畫成果。

(三)完成如：數位韌性、數位轉型、B5G/衛星通訊等至少3項主題研析報告，內容至少應包含國際趨勢、產業動態及政策建議等綜整研析。

### 四、計畫推動與相關服務

(一)辦理計畫維運、協調、或配合政策或產業需求辦理跨部會溝通、產業需求徵詢、國內外專家意見諮詢、資源整合等產業溝通或工作會議至少10場次。

(二)製作設計臺灣5G ORAN設備或創新應用產業能量指南1式(中英文版，含電子檔)。

(三)配合辦理計畫成效追蹤與管考、輿情回應、製作談參資料等各項定期或臨時交辦業務至少50次。

# 陸、預算金額及付款方式

## 一、本計畫採總包價法計價，總採購金額新臺幣(以下同)一億零玖佰壹拾伍萬元【含各項稅賦及委託期間延聘專家學者參與審查所需之一切費用，如出席費、審查費、差旅費、會場費用等】，預計至少召開4場審查會議，每場至少2位專家學者參與，實際經費以議價結果為準。

## 二、本計畫分4期撥付契約價金，契約分期付款合計為契約價金總額100%，其各期之付款條件如下：

### 第一期款：廠商自決標日起20工作天內(\_\_年\_\_月\_\_日)提交工作計畫書8本並交付電子檔（如PDF及WORD檔等），經本會審核同意後，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20%。

### 第二期款：廠商應於112年8月25日前，交付第1次期中成果報告8本，並交付電子檔（如PDF及WORD檔等），經本會審核同意後，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30%。

### 第三期款：廠商應於113年3月29日前，交付第2次期中成果報告8本，並交付電子檔（如PDF及WORD檔等），經本會審核同意後，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30%。

### 第四期款：廠商應於113年12月9日以前，繳交期末報告8本，依契約規定之審核程序修改並交付結案報告8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20%。

# 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8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（請依本需求書所附評選報價單及人力配置及經費分配表填列，並附於服務建議書內）

## 過去執行相關規劃、研究等工作經驗說明及實績證明資料

## 廠商企業社會(CSR)指標及提供員工「工作與生活平衡」措施(可參考評選須知)

## 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1位計畫主持人及1位協同主持人、6位研究員、4位副研究員與4位助理研究員等)及其背景經歷。

二、計畫執行與規劃專業能力：

(一)團隊具執行巨額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資源及輔導經驗與成效。

(三)團隊具串聯國際資源及執行大型展會經驗、促成國際交流推廣之能量。

# 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」)。

## 本會所指派之會計稽核人員與本案契約承辦人員均得隨時審查、查驗廠商及分包廠商就本案契約履行相關之文件、單據及帳冊，廠商及分包廠商應予以配合。

## 本會為落實業務之執行，或主計、審計機關為落實審計業務之執行而有必要時，均得赴廠商實地審查、查驗本案契約價金及代管補助款之管理、付款等狀況，並要求提供報告，廠商應配合。

## 廠商應擔保其就代管補助款之管理及付款(撥付)均合於本案契約約定，並不得有挪用、侵占、剋扣抑留或其他違反法令規定之情形；本會依前二項為審查、查驗後，如認有疑義尚未經釐清時，得於保全公款必要之範圍內，要求廠商暫時停止代管補助款之付款(撥付)。如因此造成本會或廠商對於受補助人之違約或其他不利益，致生有賠償責任時，均由廠商自為承擔。

# 拾、招標評選文件

**國家發展委員會112年度**

**「亞洲．矽谷-5G ORAN智慧城鄉深化及推廣計畫」**

**委託辦理案(案號：ndc111062)**

**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 |  |
| 投標總價新臺幣(中文大寫)： |

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 ORAN智慧城鄉深化及推廣計畫」**

**委託辦理案(案號：ndc111062)**

**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 |  |  |  |  |
| 1. 助理研究員
 |  | 人月 |  |  |  |  |
| 人事費小計 |  |  |
| （二）業務費用 |
| 1. 產業諮詢輔導
 |  |  |  |  |  |  |
| (1)提供業者諮詢服務 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| (2)輔導業者完善場域與服務設計規劃 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| (3)協助新創投入5G產品或服務，並拓展商機 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. 補助作業管理
 |  |  |  |  |  |  |
| (1)補助計畫預審、預驗、查訪與管理等作業 | 辦理預審預驗作業 |  |  |  |  |  |  |
| 辦理審查會議 |  |  |  |  |  |  |
| 辦理計畫調整、簽約說明會 |  |  |  |  |  |  |
| 辦理查訪會議 |  |  |  |  |  |  |
| (2)辦理補助計畫之財務審查作業 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| (3)租用雲端管理平臺 | 租用雲端平臺 |  |  |  |  |  |  |
| 規劃設計介面 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 國際推廣與產業研析
 |  |  |  |  |  |  |
| (1)推廣具國際輸出潛力之個案 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| (2)辦理國際推廣或交流活動 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| (3)主題研析報告 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. 計畫推動與相關服務
 |  |  |  |  |  |  |
| (1)計畫管控與統籌協調 | 辦理溝通會議 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 編輯亮點案例輯 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 辦理計畫相關業務 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 業務費小計 |  |  |
| (三）行政管理費 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 行政管理費小計 |  |  |
| 總計(含稅) |  |  |

1. 行政管理費為不得超過人事費、業務費總和之10%。
2. 以上欄位若不敷使用時，請依相同格式自行調整。
3. 上開經費表均按需求書工作項目編列。

**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) | 赴矽谷參加國際展會及與當地企業交流 | 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)\*6(天)\*3(人)=116,928元3.總計316,928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。

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**「亞洲．矽谷-5G ORAN智慧城鄉深化及推廣計畫」**委託辦理計畫案**〈案號：**ndc111062〉，同意遵守雙方所訂定委託辦理計畫契約書中，對於「本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