

交付項目重點表

項次	交付項目	交付時程	注意事項
1	專案管理計畫書	決標次日起 10 日內	於啟始會議前 1 日以電子郵件交付電子檔，經會議審查過後印製納入合約附件。
2	系統軟硬體建置計畫 (1)承商須規劃系統硬體設備及軟體建置規劃。 (2)軟體建置須依補助公司海外參展系統及補助公協會參展系統分別進行規劃。	決標次日起 20 日內	於系統軟硬體建置會議前 1 日以電子郵件交付電子檔，經審查通過後印製紙本。
3	系統分析設計規格書(含本局需求確認單)	1.第 1~4 期驗收截止日前繳交新增部分。 2.第 5 期驗收截止日前 10 日繳交全部。	於交付時程前 5 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。
4	系統測試計畫	1.第 1~4 期驗收截止日前繳交新增部分。 2.第 5 期驗收截止日前。	1.第 1 點於交付時程前 5 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。 2.第 2 點於第 5 期驗收交付截止日前 15 日交付全部彙整之電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。
5	系統測試報告(含本局驗收確認單)	1.第 1~4 期驗收截止日前繳交新增部分。 2.第 5 期驗收截止日前。	1.第 1 點於交付時程前 5 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。 2.第 2 點於第 5 期驗收交付截止日前 15 日交付全部彙整之電子

項次	交付項目	交付時程	注意事項
			檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。
6	系統上線計畫	1.第 1~4 期驗收截止日前繳交新增部分。 2.第 5 期驗收截止日前。	1.第 1.點於交付時程前 5 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。 2.第 2 點於第 5 期驗收交付截止日前 15 日交付全部彙整之電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。
7	壓力測試計畫	於系統正式上線前 (第 4 期 8/30 前)	於交付時程前 5 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。
8	壓力測試報告	於系統正式上線前 (第 4 期 8/30 前)	於交付時程前 5 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。
9	系統資訊安全檢測報告	於系統正式上線前 (第 4 期 8/30 前)	審查於交付時程前 5 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。通過
10	數位化教材	於系統正式上線前 (第 4 期 8/30 前)	於交付時程前 5 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。
11	使用者操作手冊	於系統正式上線前 (第 4 期 8/30 前)	於交付時程前 5 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。

項次	交付項目	交付時程	注意事項
12	系統管理手冊	第 5 期驗收截止日前。	於交付時程前 15 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。
13	技術移轉手冊	第 5 期驗收截止日前。	於交付時程前 15 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。
14	系統程式碼	第 5 期驗收截止日前。	於交付時程前 15 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。
15	系統保固維運計畫	第 5 期驗收截止日前。	於交付時程前 15 日以電子郵件交付電子檔，經本局資訊中心確認後，印製紙本，以供驗收審查。
16	會議記錄(會議通知單、會議議程及相關資料、會議記錄、會議簽到冊)	每期驗收彙整繳付	第 1-5 期各期紙本，第 5 期繳付第 1-5 期電子檔。
17	月工作報告 (每 4 月、8 月及 12 月應併入服務水準報告交付)	保固期始至保固期滿止	每月月報前 1 日交付電子檔以供審查。並於保固期滿日交付 1~12 月工作報告之紙本與電子檔各 1 份，以供退還保固金之依據。

(一) 交付項目規定

- 1、本文件天數之計算為日曆天。交付期末日為例假日、國定假日或其他休息日時，得順延至假日結束之次工作日提交。
- 2、本專案各期各項交付項目應於規定期限前函報本局，以辦理審查或功能驗證，如延遲提交視同逾期違約。

- 3、本局進行審查或驗證，交付項目如有瑕疵，承商應於收到本局函復通知之第 1 次、第 2 次依審查意見及期限內函復本局修正版，若未依期限函復修正、經第 2 次審查或驗測未通過，視同逾期違約，將依第 3 次交付時間起始計罰至審查通過。
- 4、本局得於本專案結束時要求交付各項文件最終版本，定稿紙本 1 份以及電子檔 1 份。
- 5、各項交付項目文件均為 1 份，以 A4 尺寸紙張雙面列印，雲彩紙封面膠裝製作，並須交付光碟片一式 1 份。
- 6、交付之電子檔應符合下列規定：
 - (1) 採用一次寫入(write once)方式燒錄於光碟片中。
 - (2) 書面資料應製成 PDF、Microsoft Word 及 ODF 等 3 種格式，存於光碟片中。
 - (3) 書面資料所含之圖件部分，須使用本局認可之圖件製作軟體（如 Visio）為之，載存於光碟片中。
 - (4) 文件如無電子檔或交付電子檔確實有困難者，得以該文件之影像掃描檔取代。
 - (5) 檔案儲存應按種類及版本分類，檔案的命名應具有意義。
 - (6) 本專案光碟片上應以統一樣張並加註本專案名稱、交付項目名稱及版本、承商名稱及日期。
- 7、各階段交付文件內容重點，請參考下表。

本專案計畫交付項目如下為原則，若承商依實際專案執行進行異動，應經本局同意。

交付項目交付內容重點表

項次	交付項目	交付內容重點
1	專案管理計畫	壹、專案簡介 一、專案緣起 二、專案目標

		<p>三、專案範圍</p> <p>貳、專案組織</p> <p>一、專案組織概述</p> <p>二、專案小組組織圖</p> <p>三、專案小組人員學經歷、專長、工作年資、證照</p> <p>四、專案人員分工職掌</p> <p>五、專案溝通及協調方式</p> <p>參、專案管理</p> <p>一、專案工作項目說明</p> <p>二、專案監控計畫</p> <p>三、風險管理計畫</p> <p>四、矯正措施計畫</p> <p>五、品質保證計畫</p> <p>六、建構管理計畫</p> <p>七、軟體發展管理計畫</p> <p>八、專案安全管理計畫</p> <p>九、驗證與確認計畫</p> <p>十、人力管理計畫</p> <p>十一、分包廠商管理計畫</p> <p>十二、專案時程表</p> <p>十三、工作分工結構圖(Work Breakdown Structure, WBS) 及工作包</p> <p>十四、重要查核點</p> <p>十五、交付項目及時程</p> <p>十六、專案記錄(工作記錄，定期及不定期會議記錄)製作、保管、陳報管道</p> <p>肆、專案管理表格及說明</p>
2	系統分析與設計規格書	<p>壹、前言</p> <p>貳、各系統名稱</p>

		<p>參、各系統範圍及系統架構</p> <p>一、軟硬體架構及環境</p> <p>二、應用系統功能架構</p> <p>肆、業務需求分析(依據實際狀況採離型法(須納入例外個案)</p> <p>一、一般個案及例外個案：使用案例圖(Use Case Diagram)及描述。</p> <p>二、UI 介面：繪製動態 Wireframe(使用 Axure RP 或 Balsamiq 或其他同等軟體)。</p> <p>伍、系統分析(物件、模組、API、裝置等)</p> <p>一、功能概述</p> <p>二、資料流(各模組輸出入資料流向)</p> <p>三、資料庫：各表格欄位連結關係</p> <p>陸、系統設計</p> <p>一、使用物件導向分析，依實際系統分析，可提供活動圖、類別圖、循序圖、使用狀態圖、使用元件圖、使用布署圖等。</p> <p>二、API 介面定義。</p> <p>柒、各系統非功能規格</p> <p>一、介面需求</p> <p>二、作業程序需求</p> <p>三、安全需求</p> <p>四、品質需求</p> <p>捌、各系統資料庫架構及各資料表欄位說明(含檔案關聯圖)</p> <p>玖、各系統程式清單</p> <p>壹拾、各系統表單格式說明</p> <p>壹拾壹、各系統人機介面說明</p>	
3	系統測試計畫	壹、測試說明	

		一、測試目的 二、測試環境 三、測試原則 四、測試資料準備 五、測試程序及問題處理 六、測試通過標準 七、機關應配合事項 八、各項測試活動負責人 貳、測試範圍 一、系統功能 二、系統介面 三、壓力測試項目 參、測試地點及方法 一、測試地點 二、測試資料準備 三、系統功能測試方法 四、系統介面測試方法 五、資料介接測試方法 肆、測試步驟及驗證方法 伍、測試規格與個案測試 陸、測試項目與時程規劃 柒、風險評估及缺失管理
4	系統測試報告	壹、測試說明 一、測試目的 二、系統環境 三、測試範圍 四、測試方法與工具 貳、測試項目與測試結果 (說明是否通過測試等) 參、測試彙總報告 肆、測試執行紀錄 伍、測試異常紀錄 陸、測試結果及問題處理分析
6	壓力測試計畫	壹、各系統測試時程 貳、測試地點及方法

		一、測試地點 二、資料準備方法 三、系統介面測試方法 四、系統功能測試方法 參、系統壓力及績效測試說明 一、測試目的 二、系統環境 三、測試原則 四、測試工具 五、測試資料準備 六、測試程序及問題處理 七、測試通過標準 八、機關應配合事項 九、測試人員名冊及負責職掌 肆、壓力測試範圍 伍、系統測試步驟 陸、系統測試驗證方法 柒、系統通過測試壓力測試準則
7	壓力測試報告	壹、測試說明 貳、測試範圍與架構 參、測試時間、地點、參與人員 肆、測試方法與工具 伍、測試通過規範 陸、測試過程與紀錄 柒、測試結果 捌、問題與改善
8	系統上線計畫	壹、簡介 一、文件目的 二、文件範圍 三、參考文件 四、名詞解釋 貳、上線時程規劃 (含)上線前就緒檢查表 參、軟硬體環境 肆、上線工作項目

		伍、上線輔導規劃
9	系統資訊安全檢測報告	壹、檢測範圍 貳、網站系統資安檢測報告 一、源碼檢測 二、網站弱點掃描 三、網站滲透測試-非法存取測試
10	使用者操作手冊	壹、簡介 一、文件目的 二、文件範圍 三、參考文件 四、名詞解釋 貳、系統概述 一、系統範圍 二、功能架構 三、共通性操作說明 參、作業流程及操作說明 一、對應功能清單 二、作業流程及各功能操作步驟說明 肆、附件 一、業務流程清單 二、功能清單 三、使用者角色與功能及資料權限表
11	系統管理手冊	壹、簡介 一、文件目的 二、文件範圍 三、參考文件 四、名詞解釋 貳、系統概述 參、系統組態設定說明 (說明系統組態檔與設定檔、參數與代碼設定及其他相關系統與程式設定說明)

		<p>肆、標準作業程序說明</p> <p>一、軟硬體設備安裝</p> <p>二、系統備份與回復</p> <p>三、應用系統更版</p> <p>四、應用系統回復</p> <p>伍、系統管理維護作業</p> <p>(系統啟動與關閉、系統 Log 處理作業、錯誤情境處理、系統交易記錄統計與稽核、使用者權限管理作業、系統參數管理作業、系統監控與安全管理作業、問題與建議之收集、...等)</p> <p>陸、附件</p>
12	系統程式碼	<p>壹、簡介</p> <p>一、文件目的</p> <p>二、文件範圍</p> <p>三、參考文件</p> <p>四、名詞解釋</p> <p>貳、程式碼目錄結構與內容說明</p> <p>(含建立相同開發環境所需之開發軟體、專案檔案、程式庫、第三方元件...等檔案)</p> <p>參、開發環境建立方式說明</p> <p>肆、系統功能與程式碼追溯說明</p> <p>伍、附件</p> <p>一、程式碼清單(含程式碼目錄與路徑)</p> <p>二、資料庫規格(含資料庫完整綱要 Schema)</p>
13	技術移轉手冊	<p>壹、各項標準作業程序</p> <p>貳、整體系統架構與相關運作機制</p> <p>參、各項硬體設備之操作與管理</p> <p>肆、各項軟體系統之操作與管理</p> <p>伍、自行開發程式之維護</p> <p>陸、問題追蹤管理之現況與歷史</p>

		柒、其他本專案應移轉之各項資料
14	系統保固維運計畫	壹、維運組織及執掌分工 貳、維運人力配置計畫及人員名冊 參、軟硬體維護、維修、更新及升級 肆、維運標準作業程序(含各項監控、操作、備份、異常通報等) 伍、系統管理計畫 陸、資料備份、備援與復原計畫 柒、服務水準指標及監控檢測方法 捌、各式管理、統計、分析、作業表單及適用時機 玖、建置及管理方法