

本專案依據業務作業分為公告、申辦、收件、初審、複審、核定、變更與取消、預撥、核銷、撥款等流程分列如下表各期建置付款，乙方如有不符付款條件者，則暫停支付，直至改善達符合條件且經核無違約事項後，再支付截至當期應付款項。

專案驗收工作項目暨付款期程表

期別	說明
第 1 期 自決標次日起 至 108 年 12 月 31 日	<p>乙方經甲方審查下列驗收通過後，檢附相關資料函請甲方支付契約第 1 期價金。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 環境架設：完成本專案各系統於甲方架設驗收站臺(套用 GCB 原則、供正式建置資料)、測試站臺(套用 GCB 原則、供功能測試)。 2. 完成本專案各系統之公告、申辦業務流程範圍之功能建置；該功能驗收以各系統每階段交付「XX 階段功能需求確認總表」及「XX 階段驗收功能總表(含報表)」並經甲方發展組進行簽名確認佐證使得請款。 3. 實機驗證公告、申辦等階段，各階段細部範圍須經需求訪談確認，並完成下列項目以供驗證： <ol style="list-style-type: none"> (1) 補助公協會參展管理系統：依據 109 年使用者實際申辦補助案件之資料，完成輸入 30 家公協會申請之案件資料建置至驗收站臺。 (2) 補助公司海外參展管理系統：依據實際需求訪談及原系統特性，確定新系統資料庫是採資料庫新舊分開架構或新舊資料並存模式後，以 109 年申請資料進行新舊系統比對，並完成各項情境測試。 4. 交付文件(附件 2)：第 1、2 及第 3~5(建置範圍)工作項目。

期別	說明
<p style="text-align: center;">第 2 期</p> <p>自 109 年 1 月 1 日起至 109 年 4 月 10 日</p>	<p>乙方經甲方審查下列驗收通過後，檢附相關資料函請甲方支付契約第 2 期價金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完成本專案各系統之收件、初審、複審業務流程範圍之功能建置；該功能驗收以各系統每階段交付「XX 階段功能需求確認總表」及「XX 階段驗收功能總表(含報表)」並經甲方發展組進行簽名確認佐證使得請款。 2. 實機驗證收件、初審、複審等階段，各階段細部範圍須經需求訪談確認，並完成下列項目以供驗證： <ol style="list-style-type: none"> (1) 補助公協參展管理系統：依據 109 年使用者實際申辦補助案件之資料，完成各階段資料建置至驗收站臺後，與現行紙本交叉比對報表數據。 (2) 補助公司海外參展管理系統：依據原系統資料庫將現行資料轉置該階段完成之新系統資料庫，並完成各項情境測試，進行新舊系統交叉比對。 3. 交付文件(附件 2)：第 3~5(建置範圍)工作項目。
<p style="text-align: center;">第 3 期</p> <p>自 109 年 4 月 11 日起至 109 年 7 月 20 日</p>	<p>乙方經甲方審查下列驗收通過後，以檢附相關資料函請甲方支付契約第 3 期價金。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完成本專案各系統之核定、變更(含取消)、預撥(僅公協會系統)業務流程範圍之功能建置；該功能驗收以各系統每階段交付「XX 階段功能需求確認總表」及「XX 階段驗收功能總表(含報表)」並經甲方發展組進行簽名確認佐證使得請款。 2. 實機驗證核定、變更(含取消)、預撥(僅公協會系統)等階段，各階段細部範圍須經需求訪談確認，並完成下列項目以供驗證： <ol style="list-style-type: none"> (1) 補助公協參展管理系統：依據 109 年使用者實際申辦補助案件之資料，完成各件段資料建置

期別	說明
	<p>至驗收站臺後，與現行紙本交叉比對報表數據。</p> <p>(2) 補助公司海外參展管理系統：依據原系統資料庫將現行資料轉置該階段完成之新系統資料庫，並完成各項情境測試，進行新舊系統交叉比對。</p> <p>3. 交付文件(附件 2)：第 3~5(建置範圍)工作項目。</p>
<p>第 4 期</p> <p>自 109 年 7 月 21 日起至 109 年 11 月 30 日</p>	<p>乙方經甲方審查下列驗收通過後，以檢附相關資料函請甲方支付契約第 4 期價金。</p> <ol style="list-style-type: none"> 109 年 8 月 30 日前，完成各系統 1~3 期功能布署於正式站台(含相關檢測通過)，以提供使用者線上申辦。(得標廠商如無法提供使用者正常申辦使用，視同履約情節重大瑕疵) 完成本專案各系統之核銷、撥款業務流程範圍之功能建置；該功能驗收以各系統每階段交付「XX 階段功能需求確認總表」及「XX 階段驗收功能總表(含報表)」並經甲方發展組進行簽名確認佐證使得請款。 實機驗證核核銷、撥款等階段，各階段細部範圍須經需求訪談確認，並完成下列項目以供驗證： <ol style="list-style-type: none"> 補助公協參展管理系統：依據 109 年使用者實際申辦補助案件之資料，完成各件段資料建置至驗收站臺後，與現行紙本交叉比對報表數據。 補助公司海外參展管理系統：依據原系統資料庫將現行資料轉置該階段完成之新系統資料庫，並完成各項情境測試，進行新舊系統交叉比對。 完成全系統功能之壓力測試、源碼掃描、木馬檢測、系統弱點掃描、滲透測試、網站弱點掃描，並須通過正式布署正式站臺。 提供使用者教育訓練。

期別	說明
	6. 交付文件(附件 2)：建置範圍及 3~5 項及 6~11 項工作項目。
第 5 期 自 109 年 12 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日	<p>乙方依下列項目製成結案報告書，經甲方審查通過後，以檢附相關資料函請甲方支付契約第 5 期價金。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 交付文件(附件 2)：12~16 項工作項目紙本。 2. 交付文件(附件 2)：1~16 項工作項目電子檔案光碟 2 份。
保固期 自驗收合格次日起算 1 年	<p>乙方經甲方審查下列驗收合格通過後，以檢附相關資料函請甲方退還保固金。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 交付文件(附件 2)：於保固期滿當日之下午 5:30 前，交付第 17 工作項目之紙本、電子檔各 1 份以供審查。