

經濟部國際貿易署
114 年度「補助廠商分散及開拓海外市場計畫」
招標規範書

壹、計畫緣起：

- 一、近期我產業受通膨、產業鏈調整、終端需求減弱及地緣政治等國際情勢而影響出口表現。為此，政府投入資源規劃中小微企業多元振興發展計畫，協助廠商於海外目標市場進行拓銷。
- 二、經濟部國際貿易署(以下簡稱本署)為同步配合推動中小微企業多元振興發展政策，規劃於 114 年度辦理「補助廠商分散及開拓海外市場計畫」(以下簡稱本計畫)，以專案補助方式鼓勵中小微企業以多元、創新及整合性之行銷活動布建國際市場行銷通路。
- 三、本計畫補助對象之認定，說明如下：
 - (一) 中小微企業：依據「中小企業認定標準」辦理。
 - (二) 新創事業：依據「具創新能力之新創事業認定原則」辦理。
- 四、本案鼓勵中小微企業(以下簡稱企業)發揮虛實整合之拓銷能力，協助企業分散拓銷市場，降低對單一市場的依賴度，及增加海外市場佔有率。本計畫提供諮詢輔導機制，以規劃、整合拓銷方案，催化企業運用補助赴海外市場深耕，並降低海外市場拓銷成本，促進在地經濟，帶動國內產業出口成長。

貳、投標資格：

依我國法律設立登記或合法立案之公司、財團法人、社團法人、工商團體、大專校院或學術機構等。

參、期程及經費：

- 一、期程：本計畫期程預計自 114 年 1 月 1 日(如決標日晚於 114 年 1 月 1 日者，以決標日為履約起始日)起至 114 年 12 月 31 日止，計 1 年。

二、經費：

(一) 預計經費為新臺幣（以下同）5,000 萬元。

(二) 本署有權視法定預算金額調整本計畫之金額、工作期程及項目。

肆、工作項目及內容：

本計畫鼓勵企業以多元、創新及整合性之行銷方案布建國際市場行銷通路，包括新設如分公司、子公司、展示中心、發貨倉庫之據點，或新增代理商、經銷商等，以帶動國內產業出口成長。企業研擬具體可執行之海外布建通路計畫提案申請。投標廠商應成立專案工作團隊，提供各項補助資訊及負責推動補助相關業務，服務建議書內容，應包括審查、諮詢輔導、計畫管理及核銷作業，以下分項說明：

一、審查：

(一) 投標廠商應參據「辦理推廣貿易業務補助辦法」，並配合本署規定之作業期程訂定本計畫「114 年度補助廠商分散及開拓海外市場計畫」作業原則。本計畫作業原則應至少包括申請資格、作業時程、申請程序、補助範圍及項目、審查作業、經費核撥及核銷注意事項等，並經本署核定後始得辦理。

(二) 投標廠商應規劃完善之線上申請機制，受理 114 年度「補助廠商分散及開拓海外市場計畫」之申請、審查及變更等作業。

(三) 投標廠商應建立適當之審查評選機制，籌組審查委員會，聘請產、官、學界專家針對申請案件進行審查評選。由投標廠商彙整推薦名單後，召開本計畫之決審會議，提出建議補助之名單進行決審，將審查結果報請本署核定後，公告補助名單及補助金額。

(四) 審查評選項目應包括申請案件之創新性及可執行性、預算分配合理性、預期效益可具體衡量性、數位行銷作法、企業布建海外市場之執行成果等，由投標廠商與本署討論後訂定之。

二、諮詢輔導：

(一) 諮詢服務：提供企業申請補助相關問題之諮詢服務，設置專案辦

公室及 6 線以上之服務專線，由具產業輔導經驗之人員(至少 6 名)提供申請補助相關諮詢服務。

(二)輔導服務：

1. 由具產業輔導經驗之人員輔導企業提案：由輔導專業人員接洽拜訪中小微企業、新創企業，進行企業體質之評估，輔導企業打造提升專業度、凸顯產品特色，且具銷售亮點之海外拓銷計畫，並順利提案。
2. 規劃行銷輔導機制：為申請補助之中小微企業、新創企業提供客製化輔導，提供企業健全公司體質，目標市場產業分析，加強和其他產業之結盟合作，及轉介相關政府單位協處等建議，協助企業整合資源，以解決拓展海外布建通路之相關問題，俾其受補助計畫順利執行。

三、計畫管理：

(一)訂定及執行本計畫各項工作之專案管理，定期回報或簡報工作進度，辦理本署交辦與本計畫相關工作事項。

(二)簽約：辦理與受補助企業之計畫簽約作業。

(三)績效管考：

1. 辦理受補助企業之計畫管考作業，包括計畫執行進度追蹤、期中審查及期末審查，配合實際業務需求，查核受補助企業布建海外通路相關活動之執行情形。
2. 投標廠商應隨時配合本署提出相關作業計畫、填列執行進度、年度考評資料及其他相關研考資料，並依契約規定期限提出工作報告(內容應包括受補助企業執行情形說明)送交本署，由本署進行書面審查或召開會議進行審查。

(四)經費核銷：

1. 代管 114 年度補助款、辦理補助案件之預撥及核銷撥款，並應於 114 年 12 月 31 日以前完成所有補助案件之核銷，並將核銷情形函報本署。

2. 114 年度編列補助款預算計 5.5 億元，由投標廠商於銀行設立專戶後，檢附收據 1 紙及專戶銀行帳號，向本署申請預撥。
3. 本署每次(預)撥付 1 億元，俟專戶餘額剩餘 500 萬元以下時，再向本署申請撥付，至本計畫預算用罄為止。
4. 投標廠商應依前項補助作業原則審核補助計畫之支用單據，及依據「受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項」相關規定，辦理補助計畫之經費核銷及撥款，並將預撥款項中已核撥案件向本署辦理核銷。

(五)維運本計畫資訊系統：

1. 定期更新及維護計畫網站及相關管理系統。
2. 依據申請案及受補助案件執行管考需求，優化線上網站作業系統。

(六)投標廠商之執行績效若經期中審查通過及 7 月至 9 月工作成果報告符合計畫執行進度者，應配合本案實際業務需求，於當年度 11 月 30 日前提出次一年度之工作內容規劃書。

四、創新作法：

上述所列之工作項目為執行本案至少必須完成之工作，惟投標廠商於研提建議書時，可再提出其他加值創新之作法。並請投標廠商詳列各工作項目之具體作法、辦理方式及預期績效。

五、組成本計畫工作團隊：

(一)本計畫須配置至少 6 名全職編制內人力(屬「直接薪資」之全職人力)，若擬再聘用外包人力，則外包人力不得超過全部投入人力之 1/4，且外包人力薪資應編列於「其他直接費用」。除計畫主持人及協同主持人得以部分支薪方式兼職，其餘人員均需為執行本計畫之全職人員，並由全職主管負責督導及落實相關工作，人員名單及專職工作分配須經本署認可。

(二)薪資編列應依照「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準—

經濟部主管補助行政類委辦計畫經費編列原則及基準」。

伍、預期績效指標：

- 一、受補助案件每案須至少新增 1 個實體通路據點，包括新設如分公司、子公司、展示中心、發貨倉庫，或新增代理商、經銷商等。受補助案件應具備分散市場之效益，並促進該補助案之布建市場出口實績增加 30% 以上。
- 二、本計畫單一企業補助上限 400 萬元，多家(2 家以上)企業聯合申請補助上限 1,000 萬元。廠商應規劃下列輔導機制，以協助企業獲得補助，說明如下：
 - (一) 中小企業輔導方案：至少洽談 200 家企業，且輔導至少 150 家企業，並有 120 家企業獲得補助、成功執行布建行銷計畫。
 - (二) 新創企業輔導方案：至少洽談 80 家企業，且輔導至少 20 家企業獲得補助，成功執行布建行銷計畫。
 - (三) 多家企業聯合申請輔導方案：至少洽談 50 家企業，且輔導至少 10 案提案申請，並有 5 案(至少 10 家企業)獲得補助，成功執行布建行銷計畫。
- 三、確保線上審查系統之良好維運，應於網頁說明包括補助申請流程、補助申請資料上傳方式，及受補助案件之申請變更作法等功能，並配合實際業務需求優化。
- 四、績效追蹤：114 年 12 月 31 日前完成 114 年度補助計畫之受補助企業滿意度調查報告 1 份，並規劃 115 年度追蹤企業布建成果報告。

陸、服務建議書規格

- 一、服務建議書應以 A4 紙張中文橫式撰寫，雙面列印裝訂成冊，頁數不超過 150 頁，且一經提出概不退還或更換，亦不接受補件。
- 二、服務建議書內容應至少包括下列項目：
 - (一) 計畫願景及目標。
 - (二) 計畫架構：簡要列出分項工作、預期成果及 KPI。

- (三) 計畫甘特圖及查核點：詳列各工作項目之每月預定實施進度(含完成量百分比)及查核點。
- (四) 具體工作項目：詳列各項工作之內容、實施方法。
- (五) 預期成果請敘明執行本計畫後產生之具體及可量化之效果，以利辦理年度績效考核及驗收。
- (六) 本計畫工作團隊：包括執行團隊分工情形、成員背景、計畫主持人是否為廠商專職及參與政府委託計畫情形(或以分包方式加強相關專業能量)。
- (七) 分包計畫明細：若有分包情形，須於服務建議書說明自行履行範圍，且分包金額不得逾總經費 40%(採共同投標者，各成員分包金額不得逾所占經費 40%)，若未說明則視同投標廠商自行履行所有工作項目。
- (九) 出國計畫明細：執行本計畫工作如需安排出國行程，應提出出國計畫書，依據「國外出差旅費報支要點」規定及本於撙節原則明列出國地點、天數、預算、人數、出國任務等項目。
- (十) 標價分析：
 - 1. 依工作項目與經費配置之關係編列經費分析表並詳述投入人力成本及經費需求概算、應支付之稅捐及規費等，彙列經費總表。
 - 2. 服務建議書之報價視同標價。
- (十一) 投標廠商簡介及工作實績：應將過去完成或正進行與本案相關或類似之經驗，分別舉述並註明其服務項目、服務期間、委託單位及代表，並能提出客觀之佐證資料(如實績證明)。

柒、總經費之報價方式：

一、本署將負擔之經費項目如下：

- (一) 直接費用(含直接薪資、管理費用、其他直接費用)。
- (二) 公費應依照「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準—委辦計畫公費編列原則」編列。

(三) 營業稅。

(四) 以上各項費用總和，不得超過本招標案總經費。

二、投標廠商經費編列注意事項：各項經費之編列，需依本計畫所列工作項目及內容詳列經費需求及其計算方式，且各經費項目編列標準應依照「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」及「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準－經濟部主管輔助行政類委辦計畫經費編列原則及基準」之規定辦理。直接薪資經議定後不得與其他項目經費流用，另直接薪資可編列之項目不得逾政府採購法所規範之項目。各項經費編列應本撙節謹慎原則，各科目之編列原則如下表，並請列出預算編列計算方式：

科目	編列原則說明
直接薪資	1.直接薪資可編列之項目及標準不得逾政府採購法規定。 2.直接薪資經議定後不得與其他項目經費流用。 3.僅編列直接從事專業服務工作人員之實際薪資且不得超過總經費之 15%。 4.直接薪資編列應依照「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準—經濟部主管輔助行政類委辦計畫經費編列原則及基準」。
管理費用	包括未在直接薪資項下開支之管理及會計人員之薪資、保險費、水電及冷暖氣費用、機器設備及傢俱等之折舊或租金、辦公事務費、機器設備之搬運費、郵電費、業務及人力發展費用或專業聯繫費用及有關之稅捐等。
其他直接費用	1.包括執行本計畫所需直接薪資以外之各項直接費用，如差旅費、資料收集費、專利費、外聘顧問之報酬、電腦軟體費、圖表報告之複製印刷費及有關之各項稅捐、會計師簽證費用等。 2.資訊經費(其中資安經費比例須佔 5%以上)。
公費	指廠商提供專業服務所得之報酬，包括風險、利潤及有關之稅捐等。公費應依照「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」編列。
營業稅	依實際負擔覆實編列。

捌、本計畫網站及相關網路社群之資通安全需求：

- 一、投標廠商辦理資通系統(如：網站、資料庫)之建置、維運或資通服務之提供(以下簡稱受託業務)應遵循以下相關法規、規範要求，並不得有違反國家資通安全要求與本署員工資通安全作業規定：
 - (一)資通安全管理法(含施行細則及子法)。
 - (二)行政院及所屬各機關資訊安全管理要點。
 - (三)經濟部及本署資訊安全政策規範。

(四)個人資料保護法及個人資料保護法施行細則。

(五)資通系統籌獲各階段資安強化措施。

(六)經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點。

- 二、投標廠商辦理受託業務之相關程序及環境，應具備完善之資通安全管理措施或通過第三方驗證，並應依循專案契約條款，確保遵守相關資訊安全協定及安全管理責任。
- 三、投標廠商應配置充足且經適當之資格訓練、擁有資通安全專業證照或具有類似業務經驗之資通安全專業人員。
- 四、受託業務包括客製化資通系統開發者，受託廠商應提供該資通系統之安全性檢測（源碼檢測、網站安全弱點檢測、系統滲透測試）證明。
- 五、投標廠商執行受託業務，違反資通安全相關法令或知悉資通安全事件時，應立即通知本署及採行之補救措施。
- 六、本署已導入資訊安全管理系統（Information Security Management System(ISMS)）規範，所有專案須遵循 ISO 27001 規範，並不定期接受上級單位進行稽核，驗證期間如需得標廠商配合辦理之事項，投標廠商應配合之，如有衍生相關費用，投標廠商應自行吸收。
- 七、配合本署 ISMS 規範，執行資訊安全檢測、備份回復演練、資安稽核及系統還原營運持續演練等資訊安全演練。
- 八、本署保有與廠商同意之適當方式對廠商及其分包廠商以派員稽核、委由資通安全管理法主管機關籌組專案團隊稽核或其他適當方式執行相關稽核或查核的權利。投標廠商需配合本署辦理計畫網站稽核作業，並根據稽核報告、改善事項，規劃與辦理改善作業。
- 九、委託關係終止或解除時，受託廠商應返還、移交、刪除或銷毀履行契約而持有之資料，並留存相關紀錄。
- 十、投標廠商應依「資通安全責任等級分級辦法」附表九「資通系統防護需求分級原則」完成資通系統安全等級普級，並依本署資通安全責任等級完成附表十資通系統防護基準之控制措施。

十一、廠商至少每年需檢附相關佐證紀錄提報受託業務資通安全執行情形；必要時，需配合本署辦理受託業務稽核作業，並根據稽核報告、改善事項，規劃與辦理改善作業。

十二、依據本署 ISMS 規範，廠商需配合每月微軟發布之安全性修補程式及本署資安服務廠商定期資安掃描結果（含系統弱點、滲透測試、網頁弱點等），於時限內（如下表）修補完成；但有特殊狀況經本署同意者可延長修補期限。

掃描類別	系統弱點	網頁弱點	滲透測試
弱點等級	嚴重/高/中/低	嚴重/高/中/低	嚴重/高/中/低
2 週內完成處理	嚴重/高		
1 週內完成處理		嚴重/高/中/低	嚴重/高/中/低
依貿易署同意處理	中/低		

十三、經本署同意後，得複委託他廠商辦理受託業務並簽署合約，廠商與複委託之廠商應負連帶責任。

十四、於年度專案文件(如系統分析手冊或系統規格書)明列使用 open source 之程式源碼來源。

十五、投標廠商需針對參與計畫網站開發或維護相關作業之員工、雇員、分包商及臨時人員(以下簡稱維運人員)宣導廠商所建置或維護計畫網站資通安全管理要求。

十六、投標廠商至少每半年需檢附相關佐證紀錄向本署提報廠商所建置或維護計畫網站資通安全辦理情形。

十七、如投標廠商發生資安事件時，均必須於 1 小時內通報本署，提出緊急應變處置，並配合本署做後續處理；必要時得由資通安全管理法主管機關於適當時機公告與事件相關之必要內容及因應措施，並提供相關協助。

玖、評選項目及標準：

- 一、服務建議書內容之完整性、可行性—占 35 分。
- 二、服務建議書內容之創新加值性—占 15 分
- 三、執行團隊之國際行銷及諮詢輔導能力、學經歷及人力配置—占 15 分。
- 四、總標價及其組成之正確性、完整性、合理性—占 20 分。
- 五、履約能力、設備資源及過去執行相關計畫之績效與經驗—占 10 分。
- 六、資安作為、資安管理規劃及執行方式；資安事件通報、應變及處理機制-占 5 分。

拾、評選方式：

- 一、投標廠商應提出一式 15 份服務建議書參與評選，且一經提出概不退還或更換，亦不接受補件，所需經費由投標廠商自理。
- 二、本署將就本計畫評選 1 家為得標廠商。
- 三、投標廠商提出服務建議書之同時應檢附資格證明文件，其投標資格經本署先行審核合格者，由本署聘請相關領域之專家學者組成評選委員會進行評選。
- 四、評選委員分別就服務建議書內容、計畫主持人及其重要團隊成員之學經歷及專業、經費編列情形、KPI 合宜性、投標廠商簡報及答詢等進行評選，並以統問統答方式提出問題詢答，評選委員提問時間不受限制。簡報內容以不逾越服務建議書範圍為限，並自行攜帶簡報所需資料，出席簡報人數不得超過 5 人，且計畫主持人或協同主持人務必出席。

簡報人員不限主持人或協同主持人，但須為本計畫工作團隊成員（以上人員請準備身分證明文件以供查驗）。簡報時間以 20 分鐘為限（18 分鐘短響鈴 1 次作為提醒，20 分鐘整長響鈴，請結束簡報；外國投標廠商以外文簡報者，應備有中文同步翻譯，且簡報時間不得因同步翻譯而延長），並接受評選委員以統問統答之方式答詢。投標廠商回答時間原則以 15 分鐘為限（13 分鐘短響鈴 1 次作為提醒，15 分鐘整長響鈴，請結束回答）。

五、資格審查合格之投標廠商，本署依受評廠商投標時間（以收件時間為準）之先後，決定「簡報及現場詢答」之順序，投標時間較早者，順序在前，簡報日期及地點另行通知；廠商若遲到 5 分鐘以內，該遲到時間原則計入簡報 20 分鐘內。廠商未於簡報時間開始後 5 分鐘內到場者，視為放棄簡報，不得入場簡報，由評選委員就服務建議書文件內容逕予評分。投標廠商大於 5 家時，簡報時間縮短為 15 分鐘。簡報資料不得逾越服務建議書範圍，限使用本署提供之電腦設備進行簡報。

六、本案採限制性招標公開評選優勝廠商議價，並依序位法將價格納入評比方式辦理。評選委員對於價格之評比，應考量該價格相對於所提供標的之合理性，以決定其評比結果，而非與其他廠商之報價相較而決定其評比結果。

七、評選步驟如下：

（一）依評分表所列各評選項目之配分，分別評分後加總，並換算為序位，再加總計算各廠商之序位：個別委員對各廠商之評選項目分別評分於「評選委員評選評分表」後加總，並依加總分數高低轉換為序位，計算各廠商之平均分數，平均分數須達 75 分以上始納入評比，再彙整合計合格廠商之序位，序位合計數最低者評為優勝第 1 名，次低者評為優勝第 2 名，依此類推。如優勝序位第 1 名有兩家，無法排定序位者，則依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」第 8 條第 2 款但書「但有 2 家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價。」若仍相同，擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者優先議價，如前述得分合計值仍相同時，則以抽籤決定優勝廠商，並依優先順序辦理議價作業。

（二）依序位名次於「評選委員評選總表」填寫評比結果並應由所有出席委員簽名確認，決議應經出席委員過半數之同意行之。

（三）評比結果為第 1 名廠商取得優先議價權利，若第 1 名放棄議價

或議價不成，則與第 2 名議價，依此類推。

拾壹、附則

- 一、立法院審查預算如有下列情形，廠商必須遵守，且本署不負任何賠償責任：
 - (一) 本計畫如於立法院審查預算時遭刪除，本署即終止契約。
 - (二) 如於立法院審查預算時經刪除本計畫經費或刪除本署總經費或政策改變須調整委辦工作項目，致影響本計畫執行者，雙方得協議變更計畫內容後減價（以議價時工作項目調整表為準）。
 - (三) 簽約後所須經費如未獲立法院審議通過或經凍結，得依政府採購法第 64 條（政策變更）規定辦理，其中補償廠商因此所生之損失，並不包含所失利益在內。
- 二、投標文件之內容涉及智慧財產權歸屬及傷害第 3 人合法權益時，由投標廠商負責處理並承擔一切法律責任。
- 三、本案投標廠商如有廣宣規劃，應依預算法第 62 條之 1 規定辦理。
- 四、本案如需業務移轉交接，投標廠商應於簽約後 1 個月內完成相關業務移轉交接工作，以利本計畫順利推動。另投標廠商在履約過程中因故無法履約、執行績效未獲審查通過或履約期滿不再執行時，應於機關重新辦理招標及與新投標廠商簽約後 1 個月內無條件移轉因執行本計畫所得之各種資料，以利計畫順利執行；若有違失之處，仍應視情節追究得標廠商之責任。
- 五、其他未盡事宜，依據「政府採購法」相關規定辦理。