財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會  
財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會官網維護採購案  
需求說明書（含驗收規範）

1. **購案名稱**

案名：「113年度財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會官網維護案」

1. **購案期程與預算**
2. 期程

決標次日起一年。

1. 預算

本案總預算為新臺幣41萬2仟元整（含稅）。

1. **需求說明**（請依個案敘明需求內容）
2. 目的

財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會（以下簡稱本會）官網，為確保本會官網正常運行，擬委託外部系統維護廠商進行本會官網功能維護等重點工作。

1. 維護項目規劃及需求
   1. 維護標的：本會官網，網址https://www.smecf.org.tw/，包含正式主機環境含應用程式AP與資料庫DB Server各1台，以及主機作業系統、網頁伺服器、資料庫、應用層或相關程式語言框架與相關SSL憑證之維護與更新。
      1. 本會官網：本會之網站係針對中小企業所需之融資協處計畫以及相關計畫活動，為讓本會提供內容詳盡說明與介紹，以利對本會服務有興趣者能夠更加了解服務內容與相關申請流程。本會系統官網系統架構分為官網主站和計畫子站，以下分別針對前台網站架構和內容管理系統CMS進行說明。
         1. 官網主站-前台網站架構

| 項目 | 說明 |
| --- | --- |
| 網站模板頁面內容  （中文） | 1. 功能選單：回首頁、輔導諮詢專線、搜尋、網站導覽、FACEBOOK、YOUTUBE、LINE、EN 2. HEADER：聯輔會 LOGO，點擊後連到首頁、單元主選單（關於本會、最新消息、精彩影音、服務項目、服務專區、公開資訊、採購公告）、單元子選單（關於本會類別、最新消息類別、精彩影音類別、服務專區類別、公開資訊類別） 3. CONTENT：    1. 網站地圖-收合按鈕、導盲磚、單元主選單（關於本會、最新消息、精彩影音、服務專區、公開資訊、採購公告、聯絡我們、網路安全政策、隱私權政策、ENGLISH、輔導諮詢專線）、單元子選單（關於本會類別、最新消息類別、精彩影音類別、服務專區類別、公開資訊類別）    2. 浮動按鈕-40 周年、GO TO TOP 4. FOOTER：聯輔會 LOGO、聯絡資訊（地址、電話、傳真、聯絡信箱）、版權宣告、無障礙標章 |
| 網站模板頁面內容  （英文） | 1. 功能選單：回聯輔會首頁、FACEBOOK、YOUTUBE、中 2. HEADER：聯輔會 LOGO，點擊後連到首頁、單元主選單（Information about the Chief、About Us、Organizational Structure、Contact Us） 3. CONTENT：浮動按鈕-40 周年、GO TO TOP 4. FOOTER：聯輔會 LOGO、聯絡資訊（ADDRESS、TEL、FAX、E-MAIL）、版權宣告、無障礙標章 |
| 首頁 | BANNER、服務項目、快訊、統計數據、最新消息列表、最新消息類別、最新消息圖片（第一則）、精彩影音、精彩影音名稱、服務專區、服務專區類別、最新課程類別、最新課程資訊、合作單位 |
| 關於本會 | BANNER、麵包屑、關於本會列表、內容（依據選擇的圖文編排、連結顯示內容） |
| 服務項目 | BANNER、麵包屑、內容（依據選擇的圖文編排、連結顯示內容） |
| 最新消息 | 1. 列表：BANNER、麵包屑、最新消息列表、發布名稱、執行計畫名稱、最新消息名稱、發布日期、頁碼 2. 內頁：BANNER、麵包屑、最新消息名稱、最新消息類別名稱、發布日期、內容（依據選擇的圖文編排、連結顯示內容）、返回列表按鈕 |
| 精彩影音 | 列表：BANNER、麵包屑、精彩影音類別列表、精彩影音類別名稱、精彩影音列表（圖片、名稱）、頁碼 |
| 服務專區 | BANNER、麵包屑、執行計畫類別列表、執行計畫類別名稱、執行計畫列表、詳細內容按鈕、頁碼 |
| 公開資訊列表 | 1. 列表：BANNER、麵包屑、公開資訊類別列表、公開資訊類別名稱、公開資訊列表、發布日期、公開資訊名稱、頁碼 2. 內頁：BANNER、麵包屑、公開資訊名稱、公開資訊類別名稱、發布日期、內容、返回表按鈕 |
| 採購公告 | 1. 列表：BANNER、麵包屑、採購公告、搜尋（案號、採購標的、清除、搜尋）、採購公告列表（案號、採購標的、標案進度、決標金額、詳細內容）、頁碼（每頁10筆） 2. 內頁：BANNER、麵包屑、採購公告名稱、案號、標案進度、決標金額、詳細內容、檔案下載、返回列表按鈕 |
| 全站搜尋 | BANNER、麵包屑、關鍵字搜尋、搜尋結果列表（最新消息、精彩影音、服務專區、公開資訊）、分頁（每頁10筆）、搜尋按鈕  搜尋結果：   1. 最新消息-資料筆數、搜尋結果列表（發布日期、執行計畫名稱、最新消息名稱)、頁碼（每頁10筆） 2. 精彩影音-資料筆數、搜尋結果列表（圖片、名稱）點擊後顯示 lightbox，站內播放、頁碼（每頁10筆） 3. 服務專區-資料筆數、搜尋結果列表（圖片、名稱、簡介、詳細內容按鈕）、頁碼（每頁10筆） 4. 公開資訊-資料筆數、搜尋結果列表（發布日期、公開資訊名稱）、頁碼（每頁10筆） |
| 網站導覽 | BANNER、麵包屑、內容、網站地圖  -單元主選單（關於本會、最新消息、精彩影音、服務專區、公開資訊、採購公告、聯絡我們、網路安全政策、隱私權政策、ENGLISH、輔導諮詢專線）  -單元子選單（關於本會列表、最新消息列表、精彩影音列表、服務專區類別列表、公開資訊列表、Information about the Chief、About Us、Organizational Structure、Contact Us） |
| 隱私權政策 | BANNER、麵包屑、標題、內容 |
| 網路安全  政策 | BANNER、麵包屑、標題、內容 |
| 聯絡我們 | BANNER、麵包屑、標題、地址、電話、傳真、聯絡信箱、地圖、內容 |
| Information  about the Chief | BANNER、麵包屑、標題、內容 |
| About Us | BANNER、麵包屑、標題、內容 |
| Organizational  Structure | BANNER、麵包屑、標題、內容 |
| Contact Us | BANNER、麵包屑、標題、聯絡資訊（ADDRESS、TEL、FAX、WEB、E-MAIL）、內容 |
| 404 頁面 | 404 頁面內容 |

* + - 1. 計畫子站-前台網站架構

| 項目 | 說明 |
| --- | --- |
| 網站模板  頁面內容 | 1. 功能選單：回首頁、回聯輔會官網 2. HEADER：導盲磚、LOGO，點擊後連到首頁、執行計畫名稱、單元主選單（計畫介紹、最新消息、友善連結、申請表單下載、辦公室位置、相關頁面）。 3. CONTENT：浮動按鈕-GO TO TOP 4. FOOTER：LOGO、執行計畫名稱、聯絡資訊（地址、電話、傳真、聯絡信箱、服務時間）、版權宣告 |
| 計畫子站\_  首頁 | BANNER、最新消息列表（最新消息類別名稱、名稱、圖片-只限第一則、發布日期、更多消息按鈕）、友善連結列表（友善連結名稱、友善連結連結網址、更多友善連結） |
| 計畫介紹 | BANNER、麵包屑、計畫介紹、內容（上、下）、服務流程列表（標題、內容）、模組駐點單位、聯繫資料（聯絡窗口、地址、免付費服務電話、聯絡信箱、QRCODE） |
| 最新消息 | 1. 列表：BANNER、麵包屑、最新消息類別名稱（以官網的最新消息類別為準，只顯示計畫有使用的最新消息類別）、圖片、最新消息名稱、發布日期、最新消息簡介、頁碼（每頁11筆） 2. 內容：BANNER、麵包屑、最新消息類別名稱、最新消息名稱、發布日期、內容、返回列表按鈕 |
| 友善連結 | 列表：BANNER、麵包屑、友善連結名稱、友善連結連結網址 |
| 申請表單  下載 | 列表：BANNER、麵包屑、申請表單下載、名稱、發布日期、下載按鈕、頁碼（每頁10筆） |
| 辦公室位置 | BANNER、麵包屑、辦公室位址、地址、電話、傳真、聯絡信箱、服務時間、地圖、內容 |
| 相關頁面 | BANNER、麵包屑、相關頁面、內容 |

* + - 1. 官網主站-內容管理系統CMS

| 項目 | 說明 |
| --- | --- |
| 管理員登入 | 1. 管理員帳號、密碼、開通信，輸入後登入系統、選擇管理網站。 2. 聯輔會LOGO，點擊後連到聯輔會前台 |
| 儀錶板 | 各單元統計數量、各單元連結（單元包含服務專線、首頁BANNER、統計數據、服務項 目、關於本會、最新消息、精彩影音、執行計畫、公開資訊、最新課程、採購公告、合作單位、自訂頁面）、已登入使用者（列表：編號、名稱、帳號、登入時間、登入IP）、已登入使用者列表各項目排序、已登入使用者列表重新整理 |
| 系統資訊\_  基本資料 | 中文、英文:   1. 編輯、確定按鈕。 2. 內容資料：名稱、LOGO、LOGO 預覽、ICON、ICON 預覽、電話、傳真、聯絡信箱、地址、服務時間、嵌入地圖、嵌入地圖預覽、FACEBOOK 連結網址、YOUTUBE 連結網址、LINE@ 連結網址、40周年專區連結網址、版權宣告、SEO 描述、分享圖片、分享圖片預覽、GA CODE、備註。 |
| 系統資訊\_服務專線 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、電話、內容（此為前台顯示的文字）、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| BANNER\_首頁BANNER | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、連結（另開視窗-是/否）、桌機圖片、桌機圖片預覽、桌機圖片說明、手機圖片、手機圖片預覽、手機圖片說明、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| BANNER\_頁面BANNER | 各單元包含服務項目、關於本會、最新消息列表、最新消息內容、精彩影音、服務專區、公開資訊列表、公開資訊內容、採購公告列表、採購公告內容、全站搜尋、網站導覽、隱私權政策、網路安全政策、聯絡我們、Information about the Chief、About Us、Organizational Structure、Contact Us、404   1. 編輯、確定按鈕。 2. 內容資料：名稱、桌機圖片、桌機圖片預覽、桌機圖片說明、手機圖片、手機圖片預覽、手機圖片說明、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 統計數據 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、修改、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、數量、單位、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 服務項目 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、連結網址、頁碼。 2. 內容資料：名稱、模式（勾選:網頁/連結）、內容編輯器（模組、清除）、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 關於本會 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、模式（勾選：網頁/連結）、內容編輯器（模組、清除）、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 最新消息\_  類別 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 最新消息\_  列表 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：選擇執行計畫、選擇最新消息類別、名稱、發布日期、圖片、圖片預 覽、圖片說明、簡介、內容編輯器（模組、清除）、顯示在官網首頁（勾選:是/否）、顯示在官網快訊（勾選：是/否）、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 精彩影音\_  類別 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 精彩影音\_  列表 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：選擇精彩影音類別、名稱、圖片、圖片預覽、圖片說明、連結網址、顯示在官網首頁（勾選:是/否）、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 執行計畫\_  類別 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 執行計畫\_  列表 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：選擇執行計畫類別、名稱、路徑、顯示在官網首頁（勾選:是/否）、 LOGO、LOGO 預覽、ICON、ICON 預覽、圖片、圖片說明、圖片預覽、主要顏色、次要顏色、簡介、計畫介紹（上、下）、服務流程、電話、傳真、聯絡信箱、地址、服務時間、嵌入地圖、嵌入地圖預覽、版權宣告、SEO 描述、分享圖片、分享圖片預覽、GA CODE、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 公開資訊\_  類別 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 公開資訊\_  列表 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：選擇公開資訊類別、名稱、發布日期、內容編輯器（模組、清除）排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 最新課程\_  類別 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 最新課程\_  列表 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、連結網址、頁碼。 2. 內容資料：選擇最新課程類別、名稱、圖片、圖片說明、圖片預覽、費用、日期、時間、人數、地點、連結網址、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 採購公告 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：採購標的、案號、標案進度、決標金額、內容編輯器（模組、清除）、標案下載、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 合作單位\_  類別 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 合作單位\_  列表 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、連結網址、頁碼。 2. 內容資料：選擇合作單位類別、名稱、圖片、圖片預覽、圖片說明、連結網址、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 聯絡我們 | 內容編輯器（模組、清除）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 網路安全  政策 | 內容編輯器（模組、清除）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 隱私權政策 | 內容編輯器（模組、清除）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 網站導覽 | 內容編輯器（模組、清除）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| Information  about the Chief | 內容編輯器（模組、清除）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| About Us | 內容編輯器（模組、清除）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| Organizational  Structure | 內容編輯器（模組、清除）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| Contact Us | 內容編輯器（模組、清除）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 自訂頁面 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、複製路徑、複製連結、頁碼。 2. 內容資料：名稱、路徑、內容編輯器（模組、清除）、SEO 描述、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 系統設定 | 密碼複雜度：最短長度、需包含數字（勾選：是/否）、需包含大寫英文（勾選：是/否）、需包含小寫英文（勾選：是/否）、需包含特殊符號（勾選：是/否）、確定按鈕。 |
| 權限\_角色 | 角色新增、修改、刪除、查詢，選單權限設定、功能權限設定。 |
| 權限\_使用者 | 使用者新增、修改、刪除、查詢，密碼修改。 |
| 登入使用者\_修改資料 | 帳號、修改目前登入的使用者資料（姓名、電話、EMAIL）、確定按鈕。 |
| 登入使用者\_修改密碼 | 修改目前登入的密碼資料（舊密碼、新密碼、新密碼確認）、密碼規則說明、密碼遮蔽按鈕、確定按鈕。 |
| 操作紀錄 | 1. 管理帳號操作記錄：搜尋、清除、頁碼、查詢。 2. 儲存所有 WebAPI 執行內容，依使用者編號、使用者姓名、使用者帳號、IP 位址、執行程式名稱、操作時間區間查詢。 |

* + - 1. 計畫子站-內容管理系統CMS

| 項目 | 說明 |
| --- | --- |
| 管理員登入 | 1. 管理員帳號、密碼、開通信，輸入後登入系統、選擇管理網站。 2. 計畫子站 LOGO，點擊後連到計畫子站前台 |
| 儀錶板 | 各單元統計數量、各單元連結（首頁 BANNER、最新消息、友善連結、申請表單、相關頁面、自訂頁面）。 |
| 基本資料 | 內容資料：由官網管理員管理（類別、名稱、路徑、顯示在官網首頁）、LOGO、LOGO 預覽、ICON、ICON 預覽、圖片、圖片說明、主要顏色、次要顏色、簡介、計畫介紹（上、下）、服務流程、電話、傳真、聯絡信箱、地址、服務時間、嵌入地圖、嵌入地圖預覽、版權宣告、SEO 描述、分享圖片、分享圖片預覽、GA CODE、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕。 |
| BANNER\_  首頁BANNER | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、連結網址（另開視窗-是/否）、桌機圖片、桌機圖片預覽、桌機圖片說明、手機圖片、手機圖片預覽、手機圖片說明、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| BANNER\_頁面BANNER | 各單元包含計畫介紹、最新消息列表、最新消息內容、友善連結、申請表單下載、辦公室位置、相關頁面。   1. 編輯、確定按鈕。 2. 內容資料：名稱、桌機圖片、桌機圖片預覽、桌機圖片說明、手機圖片、手機圖片預覽、手機圖片說明、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 最新消息 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：選擇最新消息類別（此類別有官網主站管理員管理）、名稱、發布日期、圖片、圖片預覽、圖片說明、簡介、內容編輯器（模組、清除）、顯示在官網首頁（勾選：是/否）、顯示在官網快訊（勾選：是/否）、顯示在執行計畫首頁（勾選：是/否）、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 友善連結\_  類別 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 友善連結\_  列表 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、連結網址、頁碼。 2. 內容資料：選擇友善連結類別、名稱、連結網址（另開視窗：是/否）、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 申請表單 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、頁碼。 2. 內容資料：名稱、發布日期、檔案、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 辦公室位置 | 內容編輯器（模組、清除）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 相關頁面 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、複製路徑、複製連結、頁碼。 2. 內容資料：名稱、模式（勾選：網頁/連結）、內容編輯器（模組、清除）、排序、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |
| 自訂頁面 | 1. 查詢、清除、排序、新增、編輯、複製、刪除、複製路徑、複製連結、頁碼。 2. 內容資料：名稱、路徑、內容編輯器（模組、清除）、SEO描述、狀態（啟用/停用）、備註、確定按鈕、取消按鈕。 |

* + 1. 主機規格如下：
       1. 應用系統主機規格：

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 使用規格 |
| 處理器 | hicloud CVPC通用型2vCore |
| 記憶體 | 8GB RAM |
| 硬碟 | 30GB+100GB |
| 作業系統 | Ubuntu 22.04 |
| 網頁伺服器 | Apache 2.4.55 |
| 資料庫 | MariaDB 15.1 |
| 開發工具 | PHP 8.1.2 / Java 1.8.0\_121 |
| 備份機制 | Hicloud主機映像檔備份 |

* + - 1. 資料庫主機規格：

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 使用規格 |
| 處理器 | hicloud CVPC通用型2vCore |
| 記憶體 | 8GB RAM |
| 硬碟 | 30GB |
| 作業系統 | Ubuntu 22.04 |
| 網頁伺服器 | Apache 2.4.55 |
| 資料庫 | MariaDB 15.1 |
| 開發工具 | PHP 8.1.2 / Java 1.8.0\_121 |
| 備份機制 | Hicloud主機映像檔備份 |

* 1. 維護項目及工作內容：

| 項目 | 工作內容 |
| --- | --- |
| 系統維護 | * + - 1. 維護期間本會網站需符合無障礙A標章認證，廠商應配合提供檢測修正服務。若無障礙網路空間服務網（accessibility.moda.gov.tw）出現聯輔會網站無障礙A標章失效，應於3個工作日內提出修正方式，並與本會討論解決方案。       2. 維護期間應確保前台網頁符合RWD規範，瀏覽器版本應支援EDGE 123.0.2420.97、CHROME 123.0.6、SAFARI 16.6、FIREFOX 123.0.1（含）以上之瀏覽器環境。若畫面呈現出現問題，應確認原因後，與本會討論修正方式與時程，並於雙方確定後執行。       3. 維護期間應檢視主機作業系統、網頁伺服器、資料庫、應用層或相關程式語言框架是否已屆生命週期。如遇終止支援之項目，應先行評估版本升級後是否會產生風險，並制定更新計畫後與本會討論修正方式與時程，後續經雙方確定後執行。       4. 維護期間應確保本專案網站相關憑證（如SSL）有效，並滿足本會「資通系統防護基準控制實施說明表」[ISMSD1401-2]之「中」級各項控制措施要求。       5. 維護期間如需程式更新，廠商應自行架設測試環境確認並測試程式正常運作後，提供程式更新指引與更新內容，由本會資訊中心負責人員依循本會ISMS規定進行版更。       6. 本案採遠端連線方式進行維護，廠商欲進行維護時，須通知本案聯絡人依本會ISMS規定申請遠端連線，經核准後始獲得授權連線。       7. 每月提供系統維護月報1份，內容需包含系統正常運作、容量控制、流量控制、維護檢查紀錄表、硬碟空間檢查、網站日誌log紀錄、無障礙標章狀態畫面等。 |
| 弱點掃描 | 每6個月完成一次網站和主機弱點掃描，並包含排除中高以上等級弱點風險，一年共計2次。 |
| 復原演練 | 進行網站復原演練1次，以確保異常發生時，能夠如期恢復系統正常運作，並於演練後提供相關演練報告。 |
| 問題排除 | 1. 廠商應建立完整之系統故障排除與系統程式（含資料庫）備份及復原作業程序，系統故障排除過程需作成紀錄，納入月維護紀錄報告中。 2. 須指定一固定服務/聯絡窗口供即時問題反應，即時注意問題回報網站之問題，並定期追蹤回報；若網站運作發生問題時，廠商應於接獲本會通知後2個工作小時內電話回覆，4個工作小時內到場或遠端進行維修服務，並於本會通知叫修後8個工作小時內恢復系統正常營運作業。 |
| 備份作業 | 廠商需提供網站備份內容，由本會數位資訊中心進行備份。當系統需要復原時，委由維運廠商進行後續恢復網站營運作業。 |

* 1. 安全漏洞及弱點修補需求
     1. 維護期間如遇維護標的有安全漏洞，廠商須無條件進行修補，必要時需配合修改之程式及更新系統工具版本。
     2. 如漏洞涉及軟、硬體設備，廠商須無條件協助本會進行軟、硬體設備之安全漏洞檢測服務，並與本會資訊中心共同辦理漏洞修補作業，以提昇軟、硬體設備之資訊安全。
     3. 如意外病毒或系統漏洞造成損毀，廠商應依本會需要於通知後4小時內協助修補及系統重建工作。
     4. 廠商如因更新或修正而須提交修改之程式碼，必須保證不含病毒、木馬程式或任何惡意程式，並交付弱點掃描及源碼檢測等證明（請併「程式更新指引」一同交付）。若有因可歸責於廠商之情事，造成本會之傷害，廠商須負賠償之責。
     5. 為防止維護標的被惡意攻擊，廠商應於執行弱點掃描時應包含但不限於OWASP所發佈的十大Web弱點檢測之內容。
     6. 維護期間若程式有重大增修或更新，須併同檢測及修補報告交付本會，後續亦須配合本會之檢測做程式修正。
     7. 廠商應依「肆、交付說明」中專案期程規定，交付通過本會同意之「弱點掃描報告書」。
  2. 其他規範與需求
     1. 得標廠商須於決標次日起5日內，安排人員與原有廠商進行交接。
     2. 得標廠商得提出相關品質保證或資訊安全等資格證照，例如CMMI Level 2認證以上、ISO 9001、ISO 27001認證。
     3. 資安合規文件：因應主管機關資安及個資檢查核之相關要求文件，得標廠商需協助填寫產出。
     4. 得標廠商執行專案過程中，如有部份工作項目分包給其他供應者執行，應主動知會本會相關權責人員，並取得書面同意之核准紀錄。如有分包之情形，廠商應要求分包商遵循本會資訊安全管理制度相關規範。
     5. 參與執行本專案之廠商（含分包）均不得為大陸廠商，所涉及之人員亦不得有陸籍身分，且不得使用大陸廠牌之資通訊產品，包含軟體、硬體及服務。

1. **交付項目**

| 項次 | 交付項目 | 交付內容 | 數量 | 交付型態 | 交付期限 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 服務建議書 | 內容包含但不限於：   * 1. 公司簡介及相關經驗或案例說明。   2. 專業人力/工作人員配置規劃。   3. 專案工作項目（系統維護時程、資安弱掃修復時程與規劃）。   4. 工作時程規劃。   5. 經費配置。   6. 資訊安全管理政策（ISMS）及個人資料保護管理政策（PIMS）等規範進行資安檢查表格。 | 電子檔1份、 紙本1式2份 | 紙本及 電子檔 | 決標次日起15個工作天內 |
|  | 系統維護月報 | 內容包含但不限於：   1. 維護檢查紀錄表。 2. 維護網站符合無障礙A標章。 3. Log記錄檔訊息檢視。 4. 作業系統、資料庫系統和硬碟空間檢查。 5. 程式更新說明（如無則免） | 每月1份，  共12份 | 電子檔 | 每月10日前 |
|  | 網站優化建議書 | 網站使用者行為分析簡報及前台改善設計建議。 | 1份 | 電子檔 | 113年11月10日 |
|  | 弱點掃描報告書 | 1. 本會官網系統弱點掃描檢測報告書2次，各1式 2. 本會官網主機弱點掃描檢測報告書2次，各1式 | 1份 | 電子檔 | 113年11月10日及114年5月10日 |
|  | 災害復原演練 | 1. 災害復原演練紀錄報告1式 | 1份 | 電子檔 | 114年2月28日前 |
|  | 結案報告 | 1. 弱點掃描報告書彙總 2. 系統維護報告書彙總 （12月份的系統維護報告於113年1月5日前繳交） | 電子檔及 紙本1式2份 | 紙本及 電子檔 | 114年5月30日前 |

交貨地點：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會（地址：台北市中正區南海路1號5樓）

1. **專案管理要求及罰則**
2. 延遲扣款規定

本專案如有超過交貨完工期限，按「專案期間階段檢核評估及罰則」辦理。罰款累計金額超過本專案系統建置費20%（含20%）時，本會得逕行終止合約。

1. 例外辦法

若延遲交貨或完成保固服務之原因可歸責於本會或其他不可抗力因素時，廠商可提出事實報告經本會同意後免除此延誤之天數與罰金。

1. 損害賠償

廠商於本專案進行中，因故致使本會蒙受損失或設備系統安全受損 害，無法正常運作時，概由廠商負責賠償，而本會得自應付貨款中扣抵。

1. 權利瑕疵擔保
2. 廠商應保證本專案交付本會之產品未侵害他人之著作權及其他權利，如有侵害他人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律及賠償責任。
3. 廠商所提供之產品因侵害他人著作權或其他權利以致本會不得繼續使用時，應按下列方式擇一解決，所衍生出之費用概由廠商自行負擔：
   1. 修改侵權部份，使該產品無觸犯他人權利之處。
   2. 徵得權利人授權，使本會能繼續使用該產品。
   3. 得標廠商於1個月內返還本會使用該產品所付給的費用，並賠償本會因此所受之損害，且本會不再使用該產品，廠商須另尋替代產品以維持本會系統正常運作。
4. 專案期間階段檢核評估及罰則

廠商對於本專案之執行應符合本案之各項需求、規定或規範（如文件內容、主機和系統維護、作業績效等），若經本會書面要求改善，而仍未於期限內改善完成，則予以計罰。檢核評估標準如下（本評估標準表所稱之逾期違約金為損害賠償額預定性違約金）：

| 評估項目 | 評估內容 | 評斷方式 | 評斷基準 | 超越基準之計罰方式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 專案管控   能力 | 1.專案各階段履約期限。 | 未於規定或本會通知期限內完成。 | 自期限或限期改善次日起算。 | 按逾期之日數，每日以新臺幣壹仟元計罰逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其新臺幣伍佰元計罰逾期違約金。 |
| 2.專案（各階段）驗收後應履約事項。 | 1.未於規定期限內完成（如災害復原演練和弱點掃描報告等）或提交相關文件（如資安檢測報告）。  2.未於本會通知期限內完成。 | 未依左列規定辦理，自期限或限期改善次日起算。 | 同上。 |
| (二)系統保固維護能力 | 1. 工作小組會議決議修改功能。 | 未於規定或本會通知期限內完成。 | 自期限或限期改善次日起算。 | 按逾期之日數，每日以新台幣壹仟元計罰逾期違約金。 |
| 1. 系統需求修改說明單之處理。 |
| 1. 確保系統正常運作。 | 系統故障未於接獲本會通知後2個工作小時內電話回覆，4工作小時內到場或遠端進行維修服務，至遲未於8工作小時內恢復系統正常作業。 | 未依左列規定辦理。 | 每工作小時按新台幣壹佰元計算逾期違約金。 |
| (三)文件品質 | 1. 維護紀錄之記載。 2. 按期交付文件。 | 未遵守本會要求確實撰寫網站系統相關文件（如系統維護月報、網站優化建議書、弱點掃描報告和結案報告等）並按時交付，且經本會人員通知而未改善者。 | 未依左列規定辦理。 | 每次計罰新臺幣伍佰元之懲罰性違約金。 |
| (四)資通安全作業 | 1. 配合本會相關資通安全作業，完成弱點修補並協助撰寫及更新系統災害回復作業手冊。 | 未配合弱點修補並協助撰寫及更新系統災害回復作業手冊，且經本會人員通知而仍未於指定期限完成者。 | 未依左列規定辦理。自期限或限期改善次日起算。 | 每次計罰新臺幣伍佰元之懲罰性違約金。 |
| 1. 應用系統設計未臻嚴謹，致遭受駭客或政府機構舉辦攻防演練攻擊成功。 | 1.導致本會業務中斷、實質損害或遭攻防演練攻擊成功，但有特殊狀況經本會同意者不在此限。 | 遭受攻擊成功。 | 每次計罰新臺幣壹千元之懲罰性違約金。 |
| 2.經本會委託之第三方檢測發現系統弱點或漏洞，且風險程度達中級（含）以上，但有特殊狀況經本會同意者不在此限。 | 發現系統弱點或漏洞，並未於本會指定期限內改正。 | 每次計罰新臺幣伍佰元之懲罰性違約金。 |
| 1. 因系統漏洞或人員管理疏失，致系統收集、處理之個人資料外洩。 | 個人資料外洩。 | 未依規定辦理。 | 1.每次計罰壹仟元之懲罰性違約金。  2.因個人資料外洩致須對第三方進行賠償時，賠償金額由廠商負責。 |

1. **法令依據及相關規定**
2. 廠商應依循本會資訊安全管理系統（ISMS）、本會個資管理辦法、「資通安全管理法」與「個人資料保護法」之相關規定（如下列）辦理：
3. 本會資訊安全政策
4. 本會資訊安全管理規範
5. 本會個人資料管理辦法
6. 資通安全管理法
7. 資通安全管理法施行細則
8. 資通安全責任等級分級辦法
9. 個人資料保護法
10. 個人資料保護法施行細則
11. 經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點
12. 經濟部個人資料保護作業手冊
13. 政府資訊作業委外安全參考指引
14. 所維護之資訊系統須符合上述相關法規及規範及契約之要求。如執行業務涉及個人資料之作業及資料表，須配合事項如下：
15. 得標廠商須於執行涉及個人資料之作業及資料表等相關作業前，簽署「委外專案受託單位個人資料保護檢查表」，並提送本會個資小組人員審核，經審核通過後始得執行相關作業。
16. 系統內容不可完整顯示身分證字號及相關個人資料之資訊。
17. 需過濾目前系統上已上傳檔案內含有個人資料之檔案。
18. 詳附件「委託廠商蒐集/處理/利用個人資料條款」。
19. 智慧財產權之歸屬：

得標廠商交付項目之智慧財產權歸屬本會所有。得標廠商依本契約所提出之履約標的若有使用或涉及他人之智慧財產權，得標廠商應負責使本會及業主就前述智慧財產權在本契約履約目的範圍內取得永久無償、不限時間、次數、方式、地域之任何使用或行使之授權。如涉有權利爭議糾紛，應由得標廠商完全負責，概與本會無涉。

1. **驗收規範**
2. 依本案需求說明書（若購案有服務建議書者亦併同納入）進行數量、內容點收。
3. 本會得要求得標廠商配合出席參加驗收會議，協助做成果展示及口頭簡報（須提供紙本及電子檔各一份，驗收會議時間本會另行通知）。
4. **資通系統安全要求**

廠商執行本案涉及資通系統（含計畫型網站）之開發或維運者：

1. 應遵守資通安全管理法、其相關子法、個人資料保護法及其施行細則及行政院所頒訂之各項資通安全規範及標準，並遵守本會資通安全管理、個人資料保護及保密相關規定。此外本會保有依本會與廠商同意之適當方式對廠商及其分包廠商以派員稽核、委由本會籌組之稽核團隊或其他適當方式執行相關稽核或查核的權利，稽核結果不符合前述法規要求、本契約約定或ISO27001標準要求者，於接獲本會通知後應於期限內完成改善。
2. 使用雲端服務時，應遵循以下規定處理：
   1. 選擇之雲端服務供應商不得為大陸地區廠商及第三地區含陸資成分廠商，未經本會審查同意，不得將雲端資訊系統或儲存資料移至本國以外地區或其指定排除之國家，選用之雲服務供應商應通過專業之認證如ISO 27001及ISO27017等。
   2. 無法判斷雲端應用服務之資料儲存置於何處時，儲存之資料宜非高敏感之資料，並宜針對儲存資料加密保護或以服務之加密保護機制處理。
3. 機房至少應符合以下要求：
   1. 機房運作通過ISO 27001驗證
   2. 出入口及通道應設置監視器（錄影至少保存1個月以上）
   3. 主機設備應安裝防毒軟體及架設網路防火牆
   4. 機房維運人員持續接受資安教育訓練
4. 資通系統（含計畫型網站）至少應符合以下要求：
   1. 本專案資訊系統安全分級為「中級」，應採行適當安全控制措施，以確保資訊系統達到應具備之安全防護水準。系統分析設計時，須滿足本會「資通系統防護基準控制實施說明表」[ISMSD1401-2]之「中」級各項控制措施要求，並於系統上線前，將前述檢核表連同佐證資料提交本會，確認各「中」級安全需求之實施方法符合本會需求。
   2. 承包廠商如有更新程式碼，於更新上線前，應進行源碼檢測、網頁及系統弱點掃描檢測，以確保所交付之應用系統不得有後門或木馬等程式，並於上線前完成弱點修補，系統弱點掃描於本會主機進行；本項相關掃描及檢測結果，須檢附弱點掃描及檢測結果報告。
   3. 更新上線後，承包廠商於本專案期程內應配合本會定期或不定期進行之弱點掃描、應用程式安全掃描及滲透測試等作業，並進行漏洞評估及修補，以維護系統安全。 並於保固期間提供2次程式、程式碼與網頁弱點掃描。使用第三方元件（含開源）須提供列冊管理及掃描，所使用掃描的工具需經本會同意，前述掃描作業，需協助修補至無中（含）以上的弱點。
   4. 機敏資料之儲存、備份及傳輸時應加密；網路傳輸時須採行TLS1.2（含）以上加密。
   5. 帳號授權管理需分層架構設計，由本會資訊部門作為本案作業系統及應用系統之總管理者，再由資訊部門設定同等權限之管理者帳號及密碼供業務主責部門使用者依需新增其他使用者帳號並設定相關權限。
   6. 本專案的存取權限控制不論是作業系統、應用程式等相關權限，須採分層管理及最小原則。
   7. 凡系統管理者執行之特權指令，均須留下完整LOG紀錄 包含但不限於登入系統名稱、帳號、連線來源IP、登入及登出時間，異動前異動後的詳細資料等。
   8. 若使用含有非得標廠商自行開發之內容（如元件，模組），應提供所使用第3方內容清單，清單包含但不限於：內容名稱（如模組，元件）、授權證明、版本、來源。
   9. 應建置資通系統之程式組態管理（Configuration Management），以確保系統之完整性及一致性，並符合機關對系統品質及資通安全的要求。
   10. 須提交網站或資訊系統安全掃瞄報告，廠商自行檢測以採用行政院國家資通安全會報技術服務中心之工具及規範為原則，或由第三方以業界常用工具為之。掃瞄報告不得有重大及關鍵的漏洞項目（如無「中」（含）級以上風險之弱點）。
5. 廠商如知悉發生資通安全事件時應即通報本會最遲不超過知悉後20分鐘，並配合本會依本會之「 資通安全事件通報及應變管理程序書」ISMSC1601規定處理。
6. **其他注意事項**
7. 專案聯絡人：

姓名：費虹寧

電話：（02）2396-9314分機17

E-mail：[hungningfei@smecf.org.tw](mailto:hungningfei@smecf.org.tw)

地址：台北市中正區南海路1號5樓

1. 發票資料：

抬頭：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會

統一編號：04140067

|  |  |
| --- | --- |
| 財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會 委外專案個人資料保護條款 | |
| 受託單位  受本會委託蒐集、處理或利用個人資料及檔案時，雙方同意依個人資料保護法、個人資料保護法施行細則及財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會（以下稱本會）所訂定之規定訂定本條款，共同遵守，其條款如下： | |
| 第1條 | 蒐集、處理或利用時之義務 |
|  | 1. 受託單位受本會委託蒐集、處理或利用個人資料及檔案（指個人資料保護法所規定之自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料）時，應符合個人資料保護法、個人資料保護法施行細則相關規定。 2. 受託單位僅得於本會指示及履行契約或協議之必要範圍內，蒐集、處理或利用個人資料（受託單位不得利用本會所提供或因執行本契約或協議專案所蒐集個人資料及檔案進行行銷或商業推銷等相關活動，或以任何方式或方法交付予履約無關之第三人，亦不得為本契約或協議專案以外之蒐集、處理或利用，包括但不限於結合受託單位原本所保有之個人資料及檔案，再為處理或利用）。 3. 本契約或協議專案預定蒐集、處理或利用個人資料之   範圍：**「113年度財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會官網維護案」採購案**  期間：**計畫履約期間**  本會保留指示之事項：**履約完成或關係終止後，亦不洩漏任何資料予其他人員或單位**  其他事項：**違反保密承諾，造成安全上之事件發生時，應負實質賠償損害之責任。**  ■上開範圍、類別、特定目的、期間、本會保留指示之事項和其他事項詳計畫、需求書。 |
| 第2條 | 安全維護措施 |
|  | 1. 受託單位在執行本契約或協議專案委託業務所必要之範圍內，應依個人資料保護法施行細則第12條之規定採取適當安全維護措施，並指定專人辦理安全維護事項，以防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。 2. 前款安全維護措施以與所欲達成之個人資料保護目的間，應符合適當比例，並由受託單位依個人資料保護法施行細則第12條第2項所列事項，逐一確認並說明，以書面方式呈現前開事項之確認及說明，並提出予本會。 |
| 第3條 | 複委託  □雙方約定禁止複委託。  □雙方約定複委託時，受託單位義務如下： |
|  | 1. 受託單位執行業務若有複委託之需求，就涉及個人資料之蒐集、處理或利用之行為應事前取得本會之書面同意及該複委託單位對於個人資料保密之書面承諾，並以書面通知本會複委託單位之名稱、地址及個人資料之蒐集、處理、利用之範圍。 2. 受託單位應依本條款第1條規定限定複委託單位蒐集、處理、利用個人資料之範圍，並對該複委託單位依個人資料保護法、個人資料保護法施行細則等相關規定進行適當之監督。 3. 受託單位應於複委託合約中載明複委託單位所應遵循之個人資料保護條款，其條款包括但不限於本條款之所有義務。 4. 受託單位對於複委託單位蒐集、處理、利用個人資料之行為應負完全責任。 |
| 第4條 | 當事人權利行使時之義務 |
|  | 受託單位執行本契約或協議之業務，接獲個人資料當事人行使權利之通知或申請時，應依相關規定予以回覆，並做成紀錄，供本會備查。 |
| 第5條 | 資料提供與受監督之義務 |
|  | 1. 本會要求受託單位提供所蒐集之個人資料檔案、個人資料檔案保有之依據及特定目的、個人資料之類別等相關資訊及其蒐集、處理、利用之相關資料時，受託單位不得拒絕，並應於本會指定期限內提供。依本條款第3條規定經本會事前書面同意之複委託單位亦具有提供前開資料之義務。 2. 本會定期針對受託單位之個人資料安全維護措施執行狀況進行確認，並將確認結果記錄之；必要時，得派員進行實地訪查或委託專業人員進行查核，受託單位應予配合。查核後，認有缺失，應以書面敘明理由請受託單位限期改善。 |
| 第6條 | 通知義務 |
|  | 1. 受託單位或其受雇人違反個人資料保護法、其他個人資料保護法律或其他法規命令時，應立即通知本會，並查明前開事項及採取因應及補救措施。 2. 受託單位因履行契約或協議，致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害之情形時，應立即通知本會並採取因應及補救措施；若本會認為有必要時，得介入進行調查，受託單位應予配合。受託單位於查明前開情形後，應將其違反情形（包括個人資料被侵害之事實）、涉及ㄢ範圍、已採取及預定採取之因應及補救措施，經本會同意後，依個人資料保護法之規定以適當方式通知當事人。因調查、採取因應及補救措施、通知當事人而衍生之相關費用，由受託單位支付。 3. 受託單位未經本會同意，應嚴守保密義務，不得對外發言或透露事故之任何訊息。受託單位認本會之指示有違反個人資料保護法、其他個人資料保護法律或其法規命令者，應立即通知本會。 |
| 第7條 | 個人資料之刪除或返還義務 |
|  | 1. 於履約期間，本會得隨時要求受託單位將執行契約或協議業務而蒐集、處理、利用之個人資料返還本會或予以刪除，且不得留存任何備份。 2. 契約或協議終止或解除時，受託單位應刪除或銷毀因履行契約或協議而保有之個人資料，且應返還個人資料之載體及移除存取資料之權限；並提供刪除、銷毀、返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄。 3. 前款刪除、銷毀作業，本會於必要時，得實地查訪，受託單位應予配合。前款返還，受託單位得以交付本會指定之第三人為之。 4. 契約或協議終止或解除時，若本會要求受託單位移轉因執行受託業務所保有之個人資料，應留存移轉之原因、對象、方法、時間、地點及受移轉對象得保有該項個人資料之合法依據等紀錄。 |
| 第8條 | 損害賠償責任 |
|  | 1. 受託單位因履行契約或協議而違反個人資料保護法、個人資料保護法施行細則等規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害情事，應負損害賠償責任。 2. 本會如因受託單位履行契約或協議而違反個人資料保護法、個人資料保護法施行細則，而遭受損害時，得向受託單位請求損害賠償。因此遭第三人請求損害賠償時，應由受託單位負責處理並承擔一切法律責任（如於訴訟中，受託單位應協助本會為必要之答辯及提供相關資料，並應負擔因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並負責清償本會因此對第三人所負之損害賠償責任）。 3. 受託單位違反本條款第1條至第7條之規定，本會得依受託單位違反本條款之情節輕重，要求減少部分或全部價金；或以書面通知受託單位終止或解除契約之部分或全部；本會受有損害者，並得請求損害賠償。 |
| 第9條 | 違約金 |
|  | 1. 受託單位違反本條款第1條至第4條及第6條至第7條之規定，受託單位除應負損害賠償責任外，需支付本會懲罰性違約金；懲罰性違約金金額，視受託單位違反上開規定之情節輕重，以契約或協議價金總額之10%為上限。 2. 受託單位違反本條款第5條之規定，逾期未提供資料或未限期改善，受託單位除應負損害賠償責任外，按日處以契約或協議總價千分之一作為逾期違約金，逾期違約金之總額以契約或協議價金總額之20%為上限。 |
| 第10條 | 準據法與管轄法院 |
|  | 若因契約或協議所衍生之爭議與訴訟，雙方均同意以中華民國法律為準據法且以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。 |