

環境部環境管理署「112年至113年災害整備及 應變與復原支援系統計畫(第2年)」限制性招標 比（議）價須知補充規定

112年8月版本

【符合本補充規定反白處說明之案件，請依實際情形敘明後，將反白處刪除】

第一點 比（議）價時廠商應檢附文件：

- (一)廠商登記或設立之證明文件：如公司登記證明文件或商業登記證明文件、非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、工廠登記證明文件、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件（前項證明，廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之）。政府機關或國內學校、公立研究機構請出具參與投標文件（公函或授權書等），大專院校「校內學術單位」（學院、學系、研究所），請出具經學校同意以該校「校內學術單位」（學院、學系、研究所）名義具名投標之同意函文或文件。
- (二)廠商納稅之證明文件：如納稅證明，其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯，廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。其屬免辦營業登記之廠商，應檢附營業稅主管稽徵機關核發之核准免辦營業登記公函或最近一年度經所得稅主管稽徵機關核章之「教育文化公益慈善機關或團體結算申報書」收據聯。政府機關或國內學校（含大專院校「校內學術單位」（學院、學系、研究所））、公立研究機構免提報納稅證明文件。

(三)投標廠商聲明書。

(四)非負責人參與議價者，須附授權證明文件。

(五)(刪除)

第二點 計畫目標：

(一)精進「環境災害管理資訊系統」及「災情預警應變決策支援系統」系統功能及資料擴充作業。

(二)維運管理「環境災害管理資訊系統」及「災情預警應變決策支援系統」並配合辦理系統資訊安全相關作業。

(三)依機關指示成立天災(或環境災害)資訊管理應變支援小組，確保環境災害應變正常運作及協助機關更新環境災害防救相關資訊。

(四)協助辦理業務聯繫、建檔、彙整等災防、應變與復原等行政支援相關工作，並辦理年度系統教育訓練，確保環境災害應變正常運作。

第三點 計畫工作內容至少應包含下列各項：

(一)精進「環境災害管理資訊系統(EMIS)」及「災情預警應變決策支援系統」系統功能及資料擴充作業

1. 精進「環境災害管理資訊系統」各類功能，優化災防、應變與復原通報作業流程。執行前應與機關討論同意後執行，內容至少納入下列事項：

(1)盤點各類環保單位資源，並經機關確認後可介接即時相關資訊，以確保環境災害管理資訊系統具備環保資源之即時性。

A. 盤點環境災害管理資訊系統災時彙整的重要資源，如人員組織、車輛機具、消毒設備、消毒藥劑、臨時廢棄物堆置場、垃圾掩埋場及焚化廠等資源填報系統來源。

B. 經機關確認可介接即時資訊，以系統自動化定時更新資料。

(2)即時介接登革熱相關即時資訊，以確保掌握登革熱災情之即時性。

A. 盤點登革熱病例數、空閒地等資訊系統來源，經機關確認可介接即時資訊，以系統自動化定時更新資料。

B. 整合登革熱病例數、空閒地套疊於地理圖台上，可進行篩選縣市得知空閒地觸及病例數區域、放大縮小等功能。

C. 上述功能經機關確認後，擴增災情預警應變決策支援系統功能，並可依機關需求調整。

(3) 因應環境部改組持續精進 EMIS 系統操作介面與通報流程，以利優化各環保機關在環境災害於整備、發生、結束各時期之應變作業流程。

A. 盤點各環保機關角色應辦流程，如系統管理員須包含功能權限控管、使用者使用紀錄等功能，環境部司署應變角色須包含各類環保資源綜覽與篩選匯出、災情與環境清理填報情形、確認請求支援核定等功能，三區環境管理中心角色須包含確認轄區災情通報、確認請求支援核定等功能，地方環保機關角色須包含資源填報與基本資料確認、災情通報、環境清理通報與確認、請求支援與核定、確認災害事件結案等功能。

B. 強化上傳資料完整性檢核機制，評估擴增上傳圖、影片機制，作為後續人工檢核、驗證資料正確性參考。

C. 上述功能經機關確認後，精進系統操作介面。

(4) 通聯手冊需具備資訊安全與使用者控管之機制。

A. 產製通聯手冊電子檔檔案類型應符合 PDF 格式

B. 手冊內文背景應有使用者帳號之浮水印符號

C. 系統應限制災害應變人員下載

D. 系統管理員應可檢視系統 log 記錄及使用者下載時間戳記

(5) 撰寫「環境災害管理資訊系統(EMIS)」及「災情預警應變決策支援系統」操作手冊及拍攝操作教學影片；針對機關、地方政府環保機關、鄉（鎮、市、區）清潔隊或自來水單位等環境災害防救相關單位人員，辦理2場次視訊教育訓練。

2. 精進「災情預警應變決策支援系統」，執行前應與機關討論同意後執行，需具備戰情資料分析，依據天災應變時期，以儀表板及概要文字展現環保機關關切之災害情資。內容至少納入下列事項：

(1) 具備防災整備情形，以利即時掌握環保應變量能。

A. 針對全臺整備情形，整合包含車輛設備、消毒設備、環境消毒及登革熱分別的各狀態藥劑數量、該災害事件整備

通報率、臨時廢棄物堆置場等資源整備情形，並可透過點選跳至該資源詳細資料頁面。

B. 針對中央氣象署或機關界定的災害警戒區，以地圖形式顯示警戒區分布，並可透過篩選縣市得知各警戒縣市的整備情形，整合包含車輛設備、消毒設備、環境消毒及登革熱分別的各狀態藥劑數量等資源整備情形。

C. 評估進行智慧化產製天災應變時期摘要簡報功能，視機關需求擇一範例簡報進行功能試辦。

(2) 綜整各地方環保單位環境清理情形，即時掌握災情與處理。

A. 擴充環保設施災損情形於決策支援圖台，綜整資訊呈現災損總件數及各類別災損件數，環保設施災損詳細清單可依縣市、類別與關鍵字搜尋等進行篩選檢視，環保設施災損事件可套疊於地圖中檢視災損分布情形。

B. 擴充環境清理情形於決策支援圖台，以儀表板或清單統計板呈現各縣市及全台的環境清理情形，包含已清除污泥量、已清除廢棄物量、已動用清除人力、實際已消毒面積等資訊。

C. 上述功能經機關確認後，擴增決策支援圖台功能。

(3) 因應災害應變需求，可彈性選定災害警戒區(縣市)可使用的車輛機具並產製各類別車輛機具統計表。

A. 擴增車輛機具功能於決策支援圖台，需可套疊車輛分布情形於圖台中並可依據關鍵字搜尋等功能進行篩選。

B. 前述功能經機關確認，擴增決策支援圖台功能，並可視機關需求調整系統功能。

3. 創建環保天災應變預警通報機制

(1) 定期通報更新通聯手冊

A. 系統自動判別各地方環保機關確認或更新時間，若確認或更新時間超過機關認定時間，系統定期自動以發送電子郵件或通訊群組推播提醒等通報機制。

B. 通報機制包含地方環保機關名稱、系統網址與系統概要操作步驟等內容。

(2) 定期提醒災情及環境清理通報於災害發生期間

A. 於災害事件開設期間，每日系統自動定時於通訊群組推

播提醒各地方環保局應通報或確認災情、環境清理情形。
B. 提醒機制包含系統網址、災害事件與通報確認日期等內容。

(3)資源預警通報機制

A. 系統自動判別物資、設備異常情形，如消毒設備或藥劑使用期限即將到期、消毒藥劑庫存量少於機關認定閥值等異常情形。

B. 預警機制包含地方環保局名稱、異常資源名稱、異常原因等內容。

(二)維運管理「環境災害管理資訊系統」及「災情預警應變決策支援系統」並配合辦理系統資訊安全相關作業

1. 維護上述系統正常運作，包含網站對外連結資訊，以及提供網路儲存服務，以利中央與地方之資料傳輸共享。

2. 得標廠商應落實效能監控及安全管理，增強系統運作的可靠性，並於機關指定之機房及軟硬體平台上，維持本計畫相關主機之安全性更新升級與管理作業工作，同時檢視維護各項資訊設備之軟硬體功能正常性及配合機關異地備援等各項工作推動。

3. 每月與不定期執行主機、伺服器、網路系統等設備升級與管理作業，並檢視維護各項資訊設備之軟硬體功能正常性。

4. 應符合機關資訊安全作業要求，執行本計畫資料、電腦系統、網路安全及電腦病毒防制等資訊安全作業及資料庫備份相關作業。

5. 為保護隱私權及符合機關資訊安全規定，應用系統應依循行政院資通安全辦公室公布之「Web 應用程式安全實作手冊」與「安全軟體設計參考指引」進行開發，對使用者登錄資料做欄位檢核，防止應用系統被異常資料進行惡意攻擊，避免程式因 SQL injection 及 XSS 等設計漏洞遭入侵，相關文件可參考環保署網站首頁隱私權及安全政策

6. 網站需於最新版本之 Chrome、Edge 與 Safari 等瀏覽器，皆可正常瀏覽

7. 配合機關資訊單位資安等級提升，進行網站檢視及調修作業，確保系統資訊安全，建立完善網站維護營運機制，

遇有故障或緊急狀況時，迅速進行修護服務

8. 依機關指示配合組織改造，檢討環境災害管理資訊系統所有資料檔（庫）、系統程式碼、介面及更名等，一併完成調整作業。

(三)依機關指示成立天災（或環境災害）資訊管理應變支援小組

1. 天災（或環境災害）發生時，依機關指示時間及地點派任工程師職位或熟悉天災應變值勤業務之人員1名進駐，另需安排2名成員待命解決系統相關問題。上述工作需持續到機關災害應變小組解編，至機關通知如有業務需求仍需依通知到部協助或留守待命。

2. 進駐人員應協助機關完成應變小組工作環境架設、確認及維持環境災害管理資訊系統正常運作、專線電話暢通，於接獲機關通知結束時停止進駐。倘經發現系統無法正常運作時，經確認非環境部機房環境或網路障礙時，團隊應於機關通知後1小時內完成修復。

3. 於環境災害之整備、發生、結束各時期，配合機關整備應變作業，通知（簡訊與即時通訊訊息）各地方政府環保機關業務窗口並完成通報確認，以及通知（簡訊與即時通訊訊息）機關緊急應變進駐人員及災害應變處室窗口。

4. 進駐人員進駐時須提供可攜式儲存設備1台與筆記型電腦1台，配合機關應變作業使用。

5. 計畫期間提供4線服務電話，至少1線需提供24小時服務，供環境災害應變諮詢與系統障礙排除。

(四)協助辦理年度系統教育訓練及環保災防應變與復原業務執行檢討會議

1. 針對機關、地方政府環保機關、鄉（鎮、市、區）清潔隊或自來水單位等環境災害防救相關單位人員，分本部、北區、中區、南區辦理5場次系統實機教育訓練，每場次至少3小時以上，並於決標後2個月內提送教育訓練規劃書至部核備。實機訓練場次需支付場地租金，提供講師、助教及系統工程師至少各1位，並提供餐點及茶水，全部場次總參加人數至少達150人次。

2. 辦理1場次模擬複合式災害線上系統操作演練，成果報告

及建議於演練完畢後2週內送至機關。

3. 依機關指示於**汛期前**辦理1場次1日「環保災防應變與復原業務執行會議」。會議需支付業務檢討會場地、設備、交通接駁等租金及場地佈置、活動資料、照相錄影、餐點與茶水，工作項目得勻支應用；每場次應邀請環境災害領域專家學者或環保單位1名進行經驗分享（需提供講座鐘點費），參加人數至少達120人次。成果報告及建議於會議完畢後2週內送至機關。

(五)協助機關更新環境災害防救相關資訊

1. 每3個月更新確認及管理各級環保機關環境災害防救相關業務人員資訊及通報簡訊發送名單。
2. 依機關指示協助通知各地方政府環保機關整備資料，包含環境清潔機具、車輛及環境消毒藥劑、開口合約、廢棄物臨時堆置場等資訊。
3. 依機關指示，協助更新通聯資料，並協助制訂、更新災防、應變與復原作業相關表單或手冊（如環境部環境污染事故及春節通聯手冊等）。
4. 於環境災害之整備、發生、結束各時期，適時蒐集整理國內相關災害新聞資訊並於系統與即時通訊訊息上通告，以供應變人員參考。

(六)指派專案工程師1人，配合需求至機關協助辦理計畫相關業務

1. 提供專案工程師1名(需經機關同意)配合需求至機關，依機關指示協助辦理業務之聯繫、建檔、彙整等災防、應變與復原等行政支援相關工作。
2. 專案工程師資格：國內外大學院校學士或碩士學位，具有環保天災應變業務執行相關經驗尤佳。
3. 於契約期間提供電腦軟硬體設備供專任人員使用（詳如專業（技術或資訊）服務投標須知補充規定-附件）。
 - (1)提供1組桌上型電腦。
 - (2)提供1台筆記型電腦。
 - (3)提供蘋果平板（Ipad）2台。
 - (4)提供1台印表機(具彩色列印 A3功能)。
 - (5)桌上型電腦及筆記型電腦設備皆須安裝文書軟體(含微

軟 Office、掃毒軟體、PDF 文電通編輯軟體及影音剪輯軟體等)。

(七)其他配合工作事項

1. 協助機關災害緊急應變小組設置要點、作業要點、標準作業程序等訂定及修正訂事宜。
 2. 協助機關對於各災害防救業務計畫審查與彙整。
 3. 協助機關辦理各項災害防救演習(練)之參演及相關資料、圖資彙編事宜。
 4. 彙整本計畫執行成果並進行研析提出建議，作為未來執行作業之參考。
 5. 辦理計畫推動成果之經濟效益分析。
 6. 依機關指示，規劃辦理6場次「全國環保機關災害應變資源訪查作業」，每場次應邀請委員1名，其規劃應先與機關討論同意後實施。
 7. 評估規劃於環境管理署全球資訊網提供「微服務」，並依據機關需求開發資料呈現，視需求使用 API 或其他方式介接，呈現方式如 GIS、趨勢分析或時序分析等資訊版面，並由機關擇適當內容公開呈現。
 8. 其他交辦之災害防救、應變與復原相關事務。
- (八)本計畫邀請委員審查或出席會議，給付標準依行政院訂頒之「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「國內出差旅費報支要點」規定支給。

第四點 預算經費：

本案預算金額為新臺幣600萬元以內（預估需用金額）【如預算尚未通過，請敘明（預估需用金額）】，以新臺幣報價及計價，本案(113)年度預算如經立法院刪減或未獲通過，預算金額如低於決標金額時，機關得依政府採購法「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」逕向得標廠商辦理減價手續，或依契約及政府採購法規定辦理。

第五點 計畫執行期間：

自112年11月21日或決標日（以日期在後者為準）起至113年11月20日止（含星期例假日、國定假日及其他休息日）。

第六點 驗收方式：詳如契約書規定。

第七點 契約價金之給付條件：詳如契約書規定。

第八點 違約金：詳如契約書規定。

第九點 （刪除）

第十點 辦理會議、活動及訓練時，不得提供各類材質免洗餐具、包裝飲用水及各類材質一次用飲料杯。應使用可重複清洗之餐具及容器供餐及供水，其辦理方式包含請餐飲業者以循環容器供餐，或自備循環容器提供餐飲業者盛裝，不得提供以一次用容器盛裝之便當供外帶；訂購外燴，請與會者自備或由主辦單位準備循環容器；於現場提供飲水機或桶裝水，供與會者飲用。