

# 財團法人台北市璿公農業產銷基金會

## 114 年度「實驗室資訊管理系統建置案」需求說明書

壹、採購目的 .....	2
貳、採購規格 .....	2
1 專案名稱 .....	2
2 專案目標 .....	2
3 專案範圍 .....	2
4 功能需求 .....	2
5 安全需求 .....	4
6 保固維護需求 .....	5
7 交付產品項目及時程 .....	5
8 工作計畫書相關規定 .....	6
9 其他事項 .....	6
參、履約期限 .....	7
肆、履約地點 .....	7
伍、採購金額 .....	7
陸、驗收及付款 .....	7



# 壹、採購目的

為提升作業效率並確保檢驗品質，規劃增購實驗室資訊管理系統（LIMS）。

# 貳、採購規格

## 1 專案名稱

本專案名稱為 114 年度「實驗室資訊管理系統建置案」(案號：114 農檢 01 號)

## 2 專案目標

依本單位現行作業流程，進行必要的系統功能建置，以改善目前使用系統的不便性。

本專案主要目標在於導入編碼追蹤樣品與標準品管理，並推動樣品及前處理紀錄電子化（含相機與印表機連接）。

## 3 專案範圍

- 3.1 工作項目包括專案管理、系統分析、程式設計、系統測試、系統建置等工作，並須產出方法項目之編碼對照文件。
- 3.2 廠商於專案管理過程中，應提供本專案所需之軟硬體環境規格需求，整合 LIMS 與各介接系統（包含相機、條碼機等周邊設備），並完成相關設計與建置。
- 3.3 專案完成後須針對增修訂之功能提供一年免費保固服務。
- 3.4 專案時程：自決標日次日起至 115 年 12 月 31 日前完成履行採購標的之供應。

## 4 功能需求

系統軟體架構需求主要區分為

項次	架構
1	<ul style="list-style-type: none"><li>1 基本資料管理<ul style="list-style-type: none"><li>1.1 部門基本資料</li><li>1.2 權限群組基本資料</li><li>1.3 實驗室人員基本資料</li><li>1.4 供應商類別資料</li><li>1.5 供應商資料</li><li>1.6 客戶類別資料</li></ul></li><li>1.7 客戶資料(委託單位基本設定)</li><li>1.8 變更密碼</li><li>1.9 倉庫類別資料</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>2 檢驗基本資料<ul style="list-style-type: none"><li>2.1 處理等級基本資料</li><li>2.2 檢驗種類及項目基本資料</li><li>2.3 檢驗方法基本設定</li></ul></li></ul>

	2.4 樣品分類基本資料 2.5 檢驗費用 2.6 樣品規範設定 2.7 計量單位
3	耗材備品管理 3.1 耗材備品基本資料 3.2 耗材備品出入庫 3.3 耗材備品盤點
4	樣品流程管理模組 4.1 開立委託單(檢驗申請作業) 4.2 委託單查詢(含定價邏輯) 4.3 接樣確認(待測物狀態判定)(樣品拍照接收登錄) 4.4 均質作業 4.5 檢驗工作派工 4.6 檢驗人員確認待測物暨領樣(前處理工作) 4.7 分析登錄作業(儀器室) 4.8 檢驗數據確認暨審核(查核測試結果) 4.9 審核作業(查核作業流程) 4.10 檢驗退件作業 4.11 報告製作暨簽署(含報告查詢) 4.12 留樣、均質樣品管理作業
5	專案管理功能 5.1 建立專案 5.2 建立子專案 5.3 專案報表
6	樣品進度查詢 6.1 樣品查詢作業
7	品管圖管理模組(SQC) 7.1 品管圖建檔作業 7.2 品管數據作業 7.3 品管規則判定作業 7.4 品管圖複製/列印/匯出作業
8	統計品管及報表管理模組 8.1 儀器分析次數統計 8.2 實驗室工作量統計 8.3 樣品接收清單 8.4 實驗室人員負荷工作量分類統計表
9	儀器校正管理模組 9.1 儀器分類設定 9.2 儀器基本資料設定 9.3 儀器校正週期設定

	9.4 儀器校正記錄管理 9.5 儀器維修管理紀錄 9.6 儀器使用紀錄管理
10	品質文件查詢系統 10.1 品質手冊查詢
11	藥品配製管理 11.1 單一標準品配製 11.2 混合、稀釋標準品配製

- 4.1 所有基本資料模組應具備「異動紀錄」與「資料匯入/匯出」功能。
- 4.2 權限控管應細分為「檢視」、「編輯」。
- 4.3 專案管理應盡量符合實驗室流程設計。
- 4.4 系統警示
- 4.4.1 自動顯示警示未取用的檢測樣品及已取用未登錄檢驗分析結果的樣品，提醒各負責的檢驗人員。
  - 4.4.2 警示不足安全存量的藥品。
  - 4.4.3 警示已過有效使用期限的藥品。
  - 4.4.4 自動對維護校正人員警示需執行維護校正的儀器。
- 4.5 廠商應提供系統相關設備之環境建議與規格需求，內容包含主機、相關系統軟體、標籤機及掃描槍規格，供本中心採購作業參考。

## 5 安全需求

- 5.1 廠商應遵守本國所有關於保護資訊及保密之法律規定以及本單位有關資訊安全之規定，且本系統資料之存取不得進行跨境傳輸。
- 5.2 廠商對所有資料均負永久保密之責。廠商應保密之項目如下：
- 5.2.1 契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
  - 5.2.2 廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
  - 5.2.3 廠商對於因遠端監控及連線所取得資料或文件，應負完全保密之責任。
  - 5.2.4 廠商對於交付或告知之文件或資料、其它機密資料，應負完全保密之責任。
  - 5.2.5 廠商於履約期間不得未經機關允許或授權即接觸、操作、修改農檢中心任何資訊設備或資訊系統。
  - 5.2.6 廠商所交付之軟體程式或元件，如為安裝於 windows 作業平台者，安裝後須可由一般權限(users)之使用者執行及使用，不得限定特殊權限(如 Administrators、Power users 等)，有其密碼者，其密碼規則應依機關所定規範設定之。
  - 5.2.7 任何廠商指派執行契約之人員，於工作前均應簽署「資訊安全保密切結書」，並提送農檢中心存查。

5.2.8 廠商派遣人力使用機關辦公室自動化系統時，應遵守機關辦公室自動化系統使用規定。

5.2.9 資訊系統開發或維護，機關得派員赴廠商定期查察，瞭解廠商資通安全防護情形，是否依廠商提送農檢中心之資訊安全計畫書辦理。

5.2.10 廠商所使用之軟體、硬體及服務不得為中國大陸廠牌資通訊產品。(含生成式 AI 程式如：Deepseek 等)

## 6 保固維護需求

6.1 得標廠商應於本專案驗收合格之次日起，提供一年免費之保固服務。

6.2 得標廠商應擬訂保固維護計畫書，並成立維護小組，小組成員至少包含專案經理及維護工程師，於本專案驗收後開始運作，計畫內容應含維護小組連絡人及聯絡電話等。

6.3 維持本系統全天候正常運作，維護期間需設立單一窗口，於正常上班維持本系統全天候正常運作，維護期間需設立單一窗口，於正常上班時間時間(8:00~17:00)內派員接聽電話，回覆使用者之系統操作、障礙排除及釋疑等問題。

6.4 保固維護係針對 LIMS 系統實體主機之運作管理服務及系統異常處理，不包含伺服器硬體修復及網路設備維護。其系統運作管理服務內容包括：

6.4.1 監控電腦主機記憶體使用量

6.4.2 監控磁碟 I/O 使用率

6.4.3 監控電腦主機負載

6.4.4 監控系統及各電腦作業用之作業區使用率

6.4.5 監控磁碟容量之配置

6.4.6 系統 LOG 定期清理

6.4.7 監控資料庫運作情形

6.4.8 提供系統定期維護服務表(一季一次)

6.4.9 資料庫伺服器異常處理

6.4.10 應用程式伺服器平台異常處理

6.4.11 依本單位提供環境進行應用程式及資料庫備份

6.5 下列服務項目可不在保固維護範圍內，若本單位有需求，廠商應依需求提供報價，經本單位同意後始得執行，並由本單位支付相關服務費用：

6.5.1 功能新增：增加新功能，以提升整體系統之完善性。

6.5.2 系統升級：因應本單位之新硬體環境或作業系統調整，進行程式修改與升級。

6.5.3 緊急入廠：若因非軟體問題需廠商配合緊急入廠處理。

## 7 交付產品項目及時程

項次	階段	產 品 項 目	交 付 時 程
(1)	期初	1. 資訊安全保密切結書 2. 工作計劃書(書面 2 份、電子檔)	決標次日起 10 日內

		3. 硬體規格清單	
(2)	期中	期中進度報告(書面 2 份、電子檔)	115 年 7 月 15 日前
(3)	期末	1. 系統安裝檔案(電子檔) 2. 系統使用手冊(書面 2 份、電子檔) 3. 教育訓練文件(書面 2 份、電子檔) 4. 系統建置報告書(書面 2 份、電子檔) 5. 保固維護計畫書(書面 2 份、電子檔)	115 年 12 月 31 日前
(4)	系統 保固 期	維護紀錄(書面 1 份、電子檔)	每季一次

## 8 工作計畫書相關規定

- 8.1 決標後 10 日內，得標廠商需提出詳細工作計畫書，以作為履約進度掌控之依據。廠商逾期限 7 日尚未提送(或完成改善)工作計畫書，或經本單位任一形式通知(包括但不限於公函、電子郵件及通訊軟體方式)2 次仍未提送(或完成改善)，則視為廠商無履約能力，機關本會得逕予解除契約。
- 8.2 工作計畫書撰寫應至少本專案之作業項目、預估工時及工作時程表。
- 8.3 廠商不得以工作計畫書審查通過為由，減輕其應符合本契約要求之一切義務與責任。
- 8.4 廠商應一併提供系統所需 Server 及工作站所需資源之最低規格。

## 9 其他事項

- 9.1 本契約若跨越會計年度（以 1 月 1 日為新年度之開始），而本單位於新年度無此預算或預算金額減少時，本單位決定並通知廠商終止本契約或減少本契約之數量及金額，廠商應即接受。
- 9.2 本單位因防災、防疫所採取必要措施及規定，廠商應予配合辦理。
- 9.3 廠商應保證其人員於執行契約期間不得以非法方式企圖影響契約之執行，亦不得從事損害本單位利益之情事。
- 9.4 本專案主要部分：系統功能建置、實驗室基礎資料導入、示範案例建置，不得經由其他廠商代為履行。
- 9.5 實驗室應提供導入本專案所需交換之資料及測試、驗收之軟硬體環境(伺服器、OS、SQL SERVER、標籤列印機及掃描器等)。
- 9.6 若本單位無法依計畫設計提供適當資源，可依照計畫變更控制程序處理，因此所產生之額外費用，將由本單位支付。
- 9.7 廠商的資源及其專長、技術水準、經驗、角色等組合可視計畫需求而隨著計畫管理提供。

## **參、 履約期限**

廠商應自決標次日起至 115 年 12 月 31 日以前完成履行採購標的之供應。

## **肆、 履約地點**

台北市瑠公農業產銷基金會農業檢驗中心（新北市新店區民權路 50 號 6 樓）。

## **伍、 採購金額 新臺幣 1,500,000 元**

## **陸、 驗收及付款**

### **1 驗收方式：**

得標廠商應依合約所訂之交付項目與時程，依序進行專案工作。為確保得標廠商交付之工作項目能滿足本專案作業需求，由得標廠商應提供各測試項目及統建置報告書，經本單位實際驗證無誤，以作為驗收依據。

### **2 付款方式：**

- 2.1 第 1 期款：於決標次日起 10 日內檢附本需求說明書貳、7（1）交付產品項目與時程所列之「期初」文件項目，經本單位查驗認可後，給付契約總價 15%。
- 2.2 第 2 期款：於 115 年 7 月 15 日前檢附本需求說明書貳、7（2）交付產品項目與時程所列之「期中」文件項目，經本單位查驗認可後，給付契約總價 50%。
- 2.3 第 3 期款：115 年 12 月 31 日前檢附本需求說明書貳、7（3）交付產品項目與時程所列之「期末」文件項目，經本單位查驗認可，無待解決事項後，給付契約總價 35%。