

「引領中小微型企業數位轉型戰略攻頂計畫」
部分工作委託服務契約：
「數位轉型教學個案委外執行計畫」採購案

目錄

第一條	服務事項.....	1
第二條	服務期間.....	1
第三條	交付與驗收.....	1
第四條	價金與付款方式.....	2
第五條	瑕疵擔保與保固責任.....	3
第六條	權利歸屬.....	3
第七條	侵權責任.....	3
第八條	保密義務.....	4
第九條	個人資料保護.....	5
第十條	甲方第三方行為準則.....	5
第十一條	違約罰則.....	5
第十二條	契約終止或解除.....	5
第十三條	契約終止或解除之效果.....	6
第十四條	契約生效.....	6
第十五條	契約之修改.....	6
第十六條	送達之方式.....	6
第十七條	爭議處理.....	7
第十八條	契約之轉讓.....	7
第十九條	契約附件.....	7
第二十條	存續條款.....	7
第二十一條	契約收執.....	8

立約人： 資誠企業管理顧問股份有限公司（以下稱甲方）
（以下稱乙方）

資誠企業管理顧問股份有限公司(以下稱甲方)因受經濟部中小企業處(以下稱業主)委託辦理「引領中小微型企業數位轉型戰略攻頂計畫」(以下稱主計畫)，將主計畫之「數位轉型個案研析及推廣」中「數位轉型教學個案委外執行計畫」(以下稱本計畫)部分工作委託得標廠商(以下稱乙方)辦理，甲乙雙方同意訂定契約條款如下：

第一條 服務事項

乙方為甲方完成本計畫之數位轉型教學個案徵稿、審稿及特刊發行作業等服務工作，詳如附件一「投標須知」及附件二「需求說明書」(以下稱計畫書)。

第二條 服務期間

除本契約另有規定者外，乙方應自簽約日起至 111 年 11 月 15 日止，完成本計畫。

第三條 交付與驗收

- 一、 乙方應依計畫書所載內容與時程，按時交付本計畫之各工作項目(詳見附件)，由甲方於收到各工作項目後 14 日內(以下稱驗收期限)依據計畫書或雙方約定之標準進行驗收，甲方未於驗收期限內將不符合之事實及理由以書面通知乙方者，本計畫即視為驗收合格。惟因非可歸責甲方事由而不符合主計畫之驗收標準，則應以主計畫之驗收標準為優先，若業主認為經甲方驗收通過之工作項目應修改或補正，則該工作項目視為驗收未通過。
- 二、 驗收未通過時，甲方應以書面載明理由通知乙方。乙方應於收到甲方書面通知之日起七日內，完成修改或補正，並再交付甲方依據前項之標準驗收。
- 三、 經甲方驗收 1 次，乙方仍未通過驗收時，甲方得採取下列措施之一：
 - (一) 自行或使第三人修改，並得向乙方請求償還改正之費用。上述費用甲方得自應付之契約價金扣抵，如有不足，甲方得請求乙方給

付予甲方，乙方應予給付。

(二) 終止或解除本契約，或減少本契約總價金。

- 四、 驗收未通過，但未通過部分不妨礙本計畫全部或其餘部分安全與使用之需求，亦未減少通常與契約預定之效用者，經甲方及業主書面同意不必更換、拆換、補交或提供其他替代方案，或更換、拆換、補交或提供其他替代方案顯有困難，甲方得逕行決定減價收受，按未通過部分之契約價金減價 100%，並處以減價金額 5% 之違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約服務費用為限。
- 五、 因可歸責於乙方之事由，致履約有瑕疵者，甲方除依前二項規定辦理外，並得請求損害賠償。
- 六、 乙方不因甲方驗收通過，而免除其他因本契約所應履行或承擔之責任及費用之負擔。
- 七、 乙方交付之工作項目，經甲方驗收通過後，其毀損、滅失之風險由甲方負擔。

第四條 價金與付款方式

- 一、 本契約總價金（含稅，議價後金額）計新臺幣捌佰萬元整。乙方應按下列約定向甲方申請付款：

分期付款：

- (一) 第一期：甲方應於本契約生效後，憑乙方檢送修正後計畫書，給付乙方本契約總價金之百分之 10，計新臺幣_____萬元整。
- (二) 第二期：甲方應於乙方依計畫書，完成公告教學個案徵稿程序付款，經甲方驗收完成後，給付乙方本契約總價金之百分之 15，計新臺幣_____萬元整。
- (三) 第三期：甲方應於乙方依計畫書，完成教學個案共累計 15 篇交付，經甲方驗收完成後，給付乙方本契約總價金之百分之 25，計新臺幣_____萬元整。
- (四) 第四期：甲方應於乙方依計畫書，完成教學個案共累計 30 篇交付，經甲方驗收完成後，給付乙方本契約總價金之百分之 35，計新臺幣_____萬元整。
- (五) 尾款：甲方應於乙方依計畫書，完成發行教學個案特刊，經甲方審核同意後，給付乙方本契約總價金之百分之 15，計新臺幣_____萬元整。待主計畫通過業主驗收支付尾款後進行撥款。

- 二、 乙方依前述時程申請付款時，應檢附甲方所指定之發票或憑證及本契約規定文件。甲方應於收到乙方之發票或憑證及本契約規定文件並收到業主給付之相應款項後，於完成相關經費結報程序後之六十日內依乙方所提供之委託匯款同意書帳戶電匯付款，若第六十日適逢週六或假日，則順延至甲方次一工作日。
- 三、 乙方同意若所提供之帳戶資料有誤，致甲方無法完成付款或付款遲延，其損害概由乙方自行承擔，甲方不負違約或付款遲延責任。
- 四、 雙方因本契約所生之稅捐與費用，由雙方各自依法負擔。
- 五、 乙方於簽約時毋須繳納履約保證金。

第五條 瑕疵擔保與保固責任

乙方對所交付之工作項目不負保固責任。

第六條 權利歸屬

雙方同意本計畫之相關權利歸屬如下：

- 一、 本案徵求之教學個案稿件若經甲方或業主接受，乙方及其撰稿人及就前述教學個案之著作財產權之全部前述教學個案完成之同時讓與業主，乙方及其撰稿人放棄行使著作人格權。
- 二、 本案徵求之教學個案稿件若未經甲方或業主接受，未經接受之教學個案其著作財產權歸屬於乙方或其撰稿人，惟乙方或其撰稿人應授權甲方及業主(經濟部中小企業處)於本案推廣目的下為永久、無償、不限時間、次數、方式、地域之任何使用；並得再轉授權第三人利用之權利，亦承諾對機關及其再授權利用之第三人不行使著作人格權。

第七條 侵權責任

- 一、 乙方保證因本契約所產生之工作項目，無侵害第三人之權利(包括但不限於智慧財產權)。
- 二、 如有第三人向甲方或業主主張本契約之工作項目侵害其權利(包括但不限於智慧財產權或其他權利)，致甲方或業主被訴或被請求時，乙方應負責處理，並負擔一切費用(包括但不限於訴訟費、律師費)為甲方或業主提供辯護及一切必要之協助，但甲方應：
(一) 於知悉侵權情事時，立即通知乙方。

- (二) 提供乙方處理侵權情事所必須之所有文件、資料。
- 三、如第三人主張之侵權情事屬實且經法院確定判決認定係可歸責於乙方時，乙方應就甲方與業主因此所生之一切損害負賠償責任，包括但不限於訴訟費用、律師費及甲方與業主對第三人之賠償。

第八條 保密義務

一、本條款「機密資訊」係指：

- (一) 甲方或業主在業務上定義為密、機密、極機密或絕對機密之一切文件及資料，或以口頭揭露並於揭露後七日內以書面追認為機密之資訊，包括與甲方或業主業務或研究開發有關之內容。
- (二) 與乙方派至甲方提供勞務之派駐勞工得工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。
- (三) 依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。

二、但下列情形，非屬前項機密資訊：

- (一) 乙方於簽署本契約前已合法持有或知悉之資訊。
- (二) 非因乙方之故意過失，已公開為眾所周知之資訊。
- (三) 乙方自無保密義務之第三人合法取得或知悉之資訊。
- (四) 乙方（包括但不限於其員工、顧問或合作廠商）未使用任何機密資訊，而自行研發或發現之資訊。
- (五) 乙方依法院或主管機關命令所揭露之資訊。但乙方應於收到命令後立即通知甲方，並配合甲方或業主採取合理必要之保密措施。

三、乙方履約期間所知悉之機密資訊，以及任何不公開之文件、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。

四、乙方同意對於機密資訊及本契約之內容負保密之義務，未經乙方事前書面同意，不得以任何方式揭露予第三人。乙方應盡善良管理人之注意義務保管甲方所揭露之機密資訊，且非經甲方書面同意不得洩漏、複製或備份。本契約效力消滅後，乙方應依據甲方之要求於7日內返還或銷毀機密資訊。

五、乙方違反本條保密義務，應對甲方所受之損害負賠償責任。

六、乙方應負責使其受僱人、受聘人、代理人及其他履行輔助人以書面承諾遵守本條之保密義務，若前述人員違反保密義務，視為乙方之違反。

第九條 個人資料保護

詳如契約附件一，內容如與主計畫條文抵觸，則以主計畫第十條為準。

第十條 甲方第三方行為準則

為使乙方與甲方所屬全球聯盟所之目標、價值、標準及全球行為準則一致，乙方應遵守甲方公佈之《第三方行為準則》；乙方確認並聲明已充分閱讀並瞭解該準則內容。甲方可能不定時變更或修改準則且不另行通知，乙方同意自行上網查詢（網址：<https://www.pwc.tw/zh/about-us/third-party-code-of-conduct.html>）最新準則內容並受該內容之拘束，並應提供正確及完整之資訊以利甲方執行第三方評估。

第十一條 違約罰則

- 一、 乙方因可歸責於自己之事由，未按計畫書所載時程交付工作項目，或所交付之工作項目經甲方驗收未通過，逾期未完成改正者，甲方得向乙方請求自遲延之日起，每日按主契約總價金有關遲延工作項目價金之千分之2計算之懲罰性違約金。
- 二、 乙方依據本契約應繳交之專案計畫交付項目、委外廠商個資安全管理措施說明表及委外廠商個資安全管理措施自評表等，逾期未送交甲方指定之場所者，每樣每日處以本契約價金/服務費用 0.05%之懲罰性違約金；逾期超過 5 日以上者，每逾 1 日每樣處以本契約價金/服務費用 0.01%之懲罰性違約金。
- 三、 甲方因可歸責於自己之事由，未依本契約之約定給付價金時，乙方得向甲方請求自遲延之日起，計算遲延利息。甲方遲延支付乙方任何一種款項累積達二十日以上時，乙方並得暫停執行本計畫直到甲方付清款項時為止，甲方並應負擔乙方因此所受之損害。
- 四、 乙方因天災、地變等不可抗力之事由，或因罷工、戰爭，或政府法令之規定等不可歸責於自己之事由，無法按時交付工作項目時，不負本條之違約責任。但乙方於前述事由發生後未盡速以書面通知甲方並經甲方同意者，不在此限。

第十二條 契約終止或解除

- 一、 甲方認為本契約繼續執行不能達到預期之目的或因情事變更而無繼續進行本契約之必要時，甲方得終止或解除本契約之全部或一部。
- 二、 乙方如有下列各款情形之一時，甲方得逕行終止或解除本契約之全部或一部，並得向乙方請求賠償因此所受之損害：

- (一) 乙方有第十條第一項未按時交付工作項目或逾期未完成改正，逾期達10日者；
 - (二) 乙方交付之工作項目有瑕疵或乙方無正當理由拒絕履行本契約之義務或有任何違反本契約之約定，經甲方以書面限期改善而仍未於期限內改善者；
 - (三) 乙方拒絕履行、他遷不明、停止營業、重整、解散、合併、破產，有主要資產被查封，或有無法償還債務之虞者；
 - (四) 有其他法定終止或解除事由者。
- 三、因非可歸責甲方事由致業主終止或解除與甲方之契約時，甲方得終止或解除本契約，並不負任何賠償或補償之責任。
- 四、任一方違反本契約其他條款之約定時，他方得以書面通知其於三十日內改正。逾期未改正者，他方得另以書面終止本契約。

第十三條 契約終止或解除之效果

- 一、本契約效力自終止之時起消滅，但不影響終止前已生之權利義務，未違約方除得依本契約及有關法令之規定行使其權利外，並得向違約方請求賠償其所受之損害。因可歸責乙方事由致本契約經甲方解除者，乙方應負回復原狀之義務。
- 二、本契約經終止或解除後，所有屬於甲方之文件、設備等，乙方應於終止或解除後七日內歸還甲方，所有屬於乙方之文件、設備等，乙方應於甲方通知函到七日內領回，逾期未領回者，概由甲方全權處理，甲方不負保管之責，乙方不得異議。
- 三、甲方因前條第二項約定終止或解除契約，並使第三人交付履約標的，所增加之費用，概由乙方負擔。

第十四條 契約生效

本契約自雙方簽署後，並取代先前雙方所有之口頭、書面協議。

第十五條 契約之修改

- 一、本契約及其附件之任何變更，應經雙方以書面為之。
- 二、業主或甲方如有變更本計畫之需要時，乙方同意無條件配合辦理。

第十六條 送達之方式

本契約有關之通知或要求，須以書面送達下列之處所及人員，通知或要求自

送達下列聯絡人時起，發生送達之效力；無法送達者，自書面發出翌日起算第五日視為送達。除明知或可得而知之變更外，任一方以下聯絡資料有變更時，應即以書面通知他方，否則該變更對他方不生效力。

甲方聯絡人：_____

乙方聯絡人：_____

職稱：_____

職稱：_____

電話：_____

電話：_____

地址：_____

地址：_____

第十七條 爭議處理

- 一、本契約之履約爭議發生後，與爭議無關或不受影響之部分乙方應繼續履約，但經甲方同意者不在此限。
- 二、本契約以中華民國法律為準據法。雙方因本契約所生爭議，應先協商解決，若仍需涉訟時，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第十八條 契約之轉讓

非經他方事前之書面同意，任一方不得將其因本契約所生之權利義務全部或一部轉讓予第三人，或以之設定負擔。

第十九條 契約附件

- 一、本契約之附件包括：

(一)計畫書。

(二)契約附件一：個人資料保護合約

本契約之附件為本契約之一部份，與本契約有同一效力。但附件與契約相抵觸時，除該附件係修改或補充契約之約定外，以契約約定為準。

第二十條 存續條款

本契約第六條、第七條、第八條、第九條、第十條、第十一條、第十三條、第十六條、第十七條之約定，除本契約另有約定外，不因本契約之消滅而受影響。

第二十一條 契約收執

本契約正本壹式貳份，由雙方各執正本壹份為憑。

立約人：

甲方：資誠企業管理顧問股份有限公司

地址：台北市信義區基隆路 1 段 333 號 27 樓

統一編號：22446744

簽約代表人：周建宏

職稱：負責人

乙方：

地址：

統一編號：

簽約代表人：

職稱：

中華民國 年 月 日

契約附件一：個人資料保護合約

本個人資料保護合約(下稱「本合約」)係由資誠企業管理顧問股份有限公司，地址位於 110 台北市信義區基隆路一段 333 號 27 樓 (下稱「PwC」) 及[乙方]，地址位於 [乙方地址] (下稱「乙方」)於 [日期](下稱「契約生效日」) 共同簽署，以反映 PwC 委由乙方提供有關[服務內容] (下稱「標的服務」) 中涉及蒐集、處理及利用個人資料之約定。

就提供標的服務過程中所處理之 PwC 個人資料，乙方茲此同意遵循本合約之約定內容。

1. 定義

本合約所使用之詞語定義如下：

資料保護法令係指

- (i) 於任何時刻訂立或發布，規範當事人之所有法律及命令；
- (ii) 適用於當事人之普通法及衡平法；
- (iii) 任何有拘束力之法院命令或裁判；
- (iv) 任何依法令得執行之相關指導原則、政策或標準；
- (v) 任何由監管機關發布且具有法律上拘束力之相關指引、政策、細則或命令；

只要關於個人資料之保護或安全之法令規定者，皆屬之。

資料主體係指個人資料所相關之生存自然人。

工作日係指乙方所在國家之工作日。

良好行業慣例係指對於服務與本合約之標的服務相同或近似之領先服務提供者，所能合理預期之技能、注意、謹慎及效率。

個人資料係指關於生存之個人，按下列方式足以辨識該個人之任何資訊，並包括以電子形式呈現之資訊：(a)從該資訊即可辨識者或(b)從該資訊並搭配使用額外資訊可辨識者，並考量任何人為直接或間接辨識該個人合理可能使用之方式，包括但不限於姓名、身分證字號，包括政府頒發之身分標識、個人資料如生日、電子郵件地址、位置數據、互聯網協議位址或其他網際網路身分標識，及有關種族、族群或精神或身體健康之資訊。為免疑義，個人資料包括公開之個人資料，並在考量乙方或任何其他人士重新辨識該個人合理可能使用之所有方式下，排除經匿名而不能再辨識該資料主體之個人資料。

人員係指任何參與提供標的服務之乙方員工、代理人、合夥人、成員或主管，或乙方之自營承包商。

處理係指，不論是否以自動之方式，對個人資料進行之任何操作或一組操作，例如：存取、收集、下載、記錄、整理、組織、儲存、改編或更改、取回、查閱、使用、以傳輸或散布或其他方法提供之方式揭露、調整或組合、遮掩、刪除或銷毀。

PwC 個人資料係指，就提供標的服務之過程中，由 PwC 或 PwC 聯盟所提供予乙方，或乙方以其他方式為 PwC 或 PwC 聯盟所處理之任何個人資料。

PwC 聯盟所係指「PricewaterhouseCoopers」全球性聯盟之成員，各成員皆為個別且獨立之法律個體

複委託者係指乙方就自己為 PwC 或 PwC 聯盟所之處理，委託進行處理之任何人。

監督機關係指對乙方或 PwC 聯盟所之全部或任何部分具有監管、監督、行政或政府管轄權之人或機構。為免疑義，任何在本合約簽署日應被認為係監督機關之人或機構之繼受人，亦包括在內

2. 處理之範圍

依附表一紀錄：

- (i) 乙方處理之個人資料之類型，以及為該個人資料主體之人；及
- (ii) 乙方處理 PwC 個人資料之性質與目的。

3. 乙方處理 PwC 個人資料之相關義務

3.1 乙方處理 PwC 個人資料必須僅限於(i)為提供標的服務予 PwC 或 PwC 聯盟所所必要；或(ii)法令所要求者。

3.2 只要乙方持有或控制 PwC 個人資料，乙方即應遵守資料安全措施。

3.3 就乙方內部對 PwC 個人資料之存取，乙方必須限制只有需要存取 PwC 個人資料以履行標的服務且有義務維護資訊之保密及安全之人員方得存取。

3.4 乙方應在得知 PwC 個人資料(包括任何複委託者處理之 PwC 個人資料)意外或未經授權被銷毀、遺失、變更、揭露或存取後 2 個工作日內通知 PwC。該通知應包含以下內容並以書面為之：

- (i) 事件之性質及背景狀況，包括事件發生之時間或估計發生之時間

(ii) 被存取、遺失、竊取、刪除、揭露或損壞（若有）之 PwC 個人資料種類，及受影響資料之數量，及

(iii) 事件係如何被調查之細節

- 3.5 乙方應採取緊急措施以控制第 3.4 條所述之事件並釐清其根本原因。乙方應依 PwC 之要求提供關於改善措施之合理資訊。
- 3.6 乙方得將標的服務委託複委託者。乙方應要求複委託者遵循與本合約規範相當之義務，若複委託者未能遵守本合約義務，乙方仍應對 PwC 負全部責任。
- 3.7 乙方應於委託複委託者前 30 日通知 PwC，PwC 得對於新複委託者提出合理之異議；於此情況下當事人應協商雙方可接受之方案，若雙方可接受之方案未於 PwC 提出異議後 30 日內達成，PwC 有權依據本合約終止標的服務且無需承擔任何責任。
- 3.8 乙方應要求各複委託者承諾遵循與本合約實質相當之義務。
- 3.9 除第 3.10 條另有規定外，於標的服務結束或終止時（以較早者為準），乙方應於合理期間內：(i) 遵循 PwC 關於返還 PwC 個人資料之指示，及(ii)刪除，並使其複委託者刪除，所有由乙方（或其複委託者）持有或受其控制之 PwC 個人資料。依 PwC 之要求，乙方應提供已刪除 PwC 個人資料之資訊供 PwC 確認。
- 3.10 第 3.9 條不適用於乙方依法應保留之 PwC 個人資料之情形。
- 3.11 乙方應依照 PwC 之要求，協助 PwC 處理資料主體之合法權利，包括但不限於取得個人資料複本以及更正、更新或刪除個人資料之權利。
- 3.12 若被要求之資訊係由乙方持有或受其控制，乙方應按 PwC 之請求提供該資訊，以利 PwC 遵循相關資料保護法令。
- 3.13 乙方應於收受資料主體關於其個人資料之請求後 2 個工作日內告知 PwC，並不得先回覆該請求。
- 3.14 倘任何標的服務之變更以致乙方無法遵循本合約之義務或任何資料保護法令，乙方應立即通知 PwC。
- 3.15 乙方應立即通知 PwC（除法律上禁止外）任何執法或監管機關要求揭露 PwC 個人資料之情事。有關揭露個人資料之要求，乙方應盡力協助 PwC，並於法令允許之範圍內延遲揭露 PwC 個人資料以利 PwC 調查並回應該要求。
- 3.16 按 PwC 之要求，乙方應提供予 PwC 關於乙方或任何複委託者遵循本合約義務之資訊，並應以最新之「SOC 2 Type II」、「SSAE 16

SOC 1 Type II」或國際上相當之型式(「ISAE 3402」或「ASAE 3402」)提供之。關於處理 PwC 個人資料之架構、系統及程序，PwC 另得對乙方或任何複委託者進行稽核，於稽核開始前，PwC 應與乙方（或複委託者）協議稽核之範圍及時間。

4. PwC 聯盟所

為本合約提供之標的服務之授權使用者、或標的服務提供對象之 PwC 聯盟所，應為本附 約條款之利益第三人。

5. 賠償

如乙方違反本合約之約定致 PwC 或 PwC 聯盟所或其合夥人、高階主管、董事、員工受有損害，乙方應負一切賠償責任(包括但不限於資料主體之求償、監管機關之罰鍰等)。

6. 關係企業之遵循

乙方提供標的服務如有涉及乙方之關係企業，乙方應確保其關係企業亦遵守本合約之規定。

7. 處理資料保護事項之聯絡人

乙方為 PwC 指定下列員工做為關於個人資料保護之主要聯繫及窗口：
[姓名][手機]。

8. 持續有效條款

若乙方仍持有或控制PwC之個人資料，本合約不因本合約終止或屆滿而失效，乙方仍應繼續遵守本合約之全部義務。

9. 優先效力

本合約之任何條款若與本合約有任何牴觸者，雙方當事人同意本合約應優先適用。

10. 合約修正

本合約之修正應經本合約雙方當事人書面簽署始生效力。PwC 與乙方雙方皆由其正當授權代表人簽署本合約，並自契約生效日起生效，特此證明。

立約人：

甲方：資誠企業管理顧問股份有限公司

地址：台北市信義區基隆路 1 段 333 號 27 樓

統一編號：22446744

簽約代表人：周建宏

職稱：負責人

乙方：

地址：

統一編號：

簽約代表人：

職稱：

附表一

涉及標的服務之 個人資料清單(勾 選適用者)	關於個人之資訊：	
	姓名	
	職稱、商業聯絡明細	
	線上帳號明細(例如姓名、電郵地址、全局唯一識別符(GUID)及任何密碼或使用者名稱)	
	由裝置、應用程式、工具或協定提供之線上識別符（例如網際網路協定位址、cookie 識別符）	
	個人地址、個人聯絡明細	
	履歷或其中的資料（例如教育及訓練、技術及專長、受僱經歷、個人興趣）	
	關於或必須用於評量符合獨立性或其他政策的資料	
	能力評量、發展計畫	

	關於工時的紀錄	
	關於費用的紀錄	
	薪資及福利	
	申訴、紀律調查或訴訟程序	
	銀行帳號或信用卡/借記卡資料	
	家庭資料（例如子女或受益人姓名；最近親屬或緊急連絡人；婚姻狀況/民事伴侶，其他家庭成員，生活形態及社交狀況）	
	照片、錄影、錄音	
	種族或族群	
	政治意見	
	宗教或哲學信仰	
	工會成員	
	為獨特識別某人之目的而處理之基因資料或生物特徵資料	
	性生活或性傾向	
	犯罪紀錄	
	僱用前或其他背景調查之結果（不含犯罪紀錄）	
	個人提供或收受之服務或商品	
	其他(請明確說明)	
個人資料相關之個人(勾選適用者)	PwC 員工、成員、合夥人、高階主管、承包商	
	提供 PwC 及/或 PwC 聯盟所商品或服務之個人	
	提供 PwC 及/或 PwC 聯盟所商品或服務之法人之成員、合夥人、員工、高階主管、董事、代理人或代表人	
	收受 PwC 及/或 PwC 聯盟所商品或服務之個人	
	收受 PwC 及/或 PwC 聯盟所商品或服務之法人之成員、合夥人、員工、高階主管、董事、代理人或代表人	
	專業顧問	
	其他(請說明)	

處理是否含有源自歐洲經濟區的個人資料？		
處理個人資料之目的 (請簡要說明在本合約下處理個人資料的目的。此目的通常應與在本合約下服務提供以及與個人資料處理的運作系統相互一致)。		
簡要描述標的服務 (請提供所提供服務之概要，因它與個人資料處理相關或需要處理個人資料。請包括概要說明處理形態，以及/或個人資料將如何被處理。)		
標的服務的時程 (請簡要說明作為標的服務之一部分之個人資料將被處理的時程)		

資料安全控制

1. 乙方應實施合理之技術及組織措施：

1.1 以保護 PwC 個人資料免受未經授權之遺失、損壞、存取、使用、揭露、變更及銷毀

1.2 以確保 PwC 個人資料之機密性、安全性、完整性及可用性

1.3 考量現有科技之情況下，安全銷毀 PwC 個人資料及含有 PwC 個人資料之有形財產（於需要時），以便在銷毀後不能再讀取或重構這些資料。

2. 乙方應採取合理之技術及組織措施，按照良好行業慣例履行附表 1 之義務，包括但不限於本合約中規定或提及，或雙方另以書面約定之任何安全要求。

3. 乙方應依照相關資料保護法令及本合約，備有及維護一份旨在保護 PwC 個人資料之技術和組織措施之書面安全政策。
4. 適用於本合約下所提供之標的服務，依 PwC 之事先書面請求，乙方應提供足以證明已遵循相關資料保護法令及本合約之資訊安全措施及內控之細節。
5. 針對復原 PwC 個人資料，及意外事件導致中斷或無法存取 PwC 個人資料及標的服務之後續標的服務，乙方應備有並維護書面之政策及程序。
6. 存取 PwC 個人資料必須僅授權予符合以下條件之乙方人員：
 - 6.1 乙方已採取合理措施確保該人員可靠性之乙方人員。
 - 6.2 為履行其工作職能所必須之最低存取權限之乙方人員。
 - 6.3 受有教育訓練可以正確管理個人資料之乙方人員。
 - 6.4 就個人資料受書面保密義務拘束之乙方人員。
7. 就乙方之個人資料之處理，尤其關於 PwC 個人資料之存取，乙方應依照良好行業慣例實施並維護紀錄和稽核技術。
8. 就以筆記型電腦或其他行動裝置處理之 PwC 個人資料，乙方應對所有 PwC 個人資料加密。

附件一：資誠企業管理顧問股份有限公司投標須知

壹、標案名稱、採購類別、預算金額：

- 一、標案名稱：數位轉型教學個案委外執行計畫。
- 二、採購類別：勞務採購。
- 三、預算金額：新台幣捌佰萬元整。

貳、招標方式與相關規定：

- 一、招標方式：採「公開招標」辦理。
- 二、決標原則：訂有底價，最有利標。
- 三、共同投標：不允許，廠商共同投標條件：無。
- 四、後續擴充：無，後續擴充條件：無。
- 五、招標次數：第一次。
- 六、本採購適用政府採購法所訂之相關規定。

參、領取招標文件：

- 一、廠商領得之招標文件，不得任意複製、抄襲、轉載或竄改。
- 二、招標文件費用：無。
- 四、現場領標：不提供。
- 五、全份招標文件如下：

（一）本投標須知及相關表單

1. 投標須知
2. 評選須知
3. 外標封

（二）需求說明書(含驗收規範)

（三）契約書

六、專案聯絡人：

資誠企業管理顧問股份有限公司黃世翔先生

電話：02-27296666#26450

e-mail：steven.sh.huang@pwc.com

肆、投標規定：

一、投標：

（一）收件地點：

資誠企業管理顧問股份有限公司(台北市基隆路一段333號26樓) 黃世翔先生收。

（二）截止收件日期：110年12月22日下午5時0分止，逾期無效。

（三）投標文件有效期：自投標時起至開標後三十日止。

（四）本案投標使用文字為中文。

二、投標文件之內容及要求：

（一）投標資格，限於符合下列各項條件者：

- 1、全國學術期刊發行機構。
- 2、具備執行公開徵稿過程、學術審稿機制和發行學術期刊之能力。
- 3、符合本公告之需求說明書及徵求文件之規定條件。
- 4、曾發行教學個案特刊或收錄過教學個案。
- 5、期刊發行單位列於TSSCI收錄期刊名單為佳。

（二）建議投標廠商於投標前，先行按本採購案各式審查表內容，檢視投標文件是否

符合規定，以避免投標文件錯誤或遺漏。投標文件一經送達後，廠商不得以任何理由請求發還、補正、作廢或撤銷。

- (三) 投標文件之裝封：廠商應將前開投標文件裝入外標封內密封（外標封請依規定填寫廠商名稱、地址、電話），若外標封無法裝遞時，得自行以紙箱包裝，並將外標封黏貼於紙箱上。（所有投標文件置於外標封內，不必按文件屬性分別裝封）。
- (四) 投標廠商應自行估計投遞標封所需時間，於投標截止日期前，以郵遞或專人送達本公司，如有延誤，本公司概不受理。
- (五) 廠商因投標所需任何費用，不論有無得標，均由投標廠商自行負擔。
- (六) 廠商之投標文件內容如有涉及侵害任何第三人權利（包括但不限於智慧財產權）之虞時，由廠商負責處理並承擔一切法律責任及所衍生之費用。所附證件為影本時，建議加蓋公司章及負責人印章。

伍、開標規定：

- 一、本案採一次投標分段開標（採「資格標」、「規格標（評選）」、「議價」三段開標決標；建議書形式審查併入「資格標」審查）。
- 二、投標廠商所投之任一投標文件，如經本公司審查不合格，其所投之投標文件全部無效。
- 三、開標家數限制：除本文件另有規定者外，無家數限制。
- 四、本公司辦理招標，遇下列情形之一將不予開標決標：
 - (一) 變更或補充招標文件內容者。
 - (二) 發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者。
 - (三) 因應突發事故者。
 - (四) 採購計畫變更或取銷採購者。
 - (五) 經本公司認定之特殊情形。

陸、決標、廢標、減價、保留、額外擔保規定

- 一、決標方式：訂有底價，最有利標。
- 二、經評選優勝第一之廠商，將依照本公司通知，辦理議價(得以實體或視訊方式)。
 - (一) 本案採總價決標，投標廠商應以新台幣報價（含稅）。
 - (二) 決標時以不逾底價並承諾依委員會或本公司執行部門意見修改計畫書為原則。
 - (三) 經評選第一序位之優勝廠商，其第一次報（標）價低於底價即為得標廠商，如超過底價時，廠商得減價，經洽減結果，廠商書面表示減至底價，亦得接受。若議價不成由第二序位優勝廠商依序遞補，依此類推（此情形議價時間由本公司另行通知）。
 - (四) 議價次數：議價次數原則不超過三次，但得由開標主持人視實際情況調整。
- 三、本公司審查投標文件，發現內容有不明確之情形者，得通知廠商提出說明或限期提出正本查驗，以確認正確之內容，投標廠商若拒絕或怠於配合，本公司為考量作業時效得逕行認定該項目為不符合；另正本查驗結果如影本係為偽造或變造者，本公司應不予決標予該廠商。
- 四、得標廠商於決標後簽約前表示其標價錯誤，拒不簽約，或要求取消決標者，本公司應撤銷其決標資格，本公司得視案件性質，並得將該廠商列為本公司不良廠商，家以停權並拒絕往來一年；若本公司因而遭受損失，廠商亦應負賠償之責
- 五、標價不合理之處置：
 - (一) 優勝廠商之標價低於底價百分之八十時，或部份標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形時，本公司得當場保留廠商之標價暫緩決標予該廠商並要求該廠商於限期內提出說明。
 - (二) 投標廠商未於通知期限內提出說明或說明不合理本公司無法認可者，由本公司逕行判定不予決標予該廠商，依序洽第二序位優勝廠商辦理議價，以合於招標

文件規定，且最低標價在底價以內為得標廠商。若減價結果如仍逾底價時，由第三序位優勝廠商進行議價，依此類推。

六、廠商投標有下列情形之一，經本公司於開標前發現者，其所投之標應不予開標，於開標後發現者，應不決標予該廠商：

- (一) 未按招標文件規定投標。
- (二) 投標標價（建議書報價）大於本案採購預算者。
- (三) 重複投標（屬同一公司之二家以上分公司或母公司與其分公司就同一採購案分別投標者及投標廠商負責人相同者）。
- (五) 借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
- (六) 偽造或變造投標文件。
- (七) 不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
 - 1、投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者。
 - 2、投標標封或通知本機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者。
 - 3、廠商地址、電話號碼、傳真機號碼、聯絡人或電子郵件網址相同者。
 - 4、其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。
- (八) 政府機關拒絕往來之廠商或本公司判定為「本公司不良廠商」者，其不得參加投標或作為決標對象之情形。
- (九) 其他經本公司認定影響採購公正之違反法令行為。

柒、訂約：

- 一、投標廠商除非經規定程序提出異議，否則於投標時，即視為同意本招標文件之全部內容。
- 二、本採購案一經決標，契約即生效力，決標日即為契約生效日。
- 三、契約總價曾經減價而確定，得標廠商應調整其所組成之各單項價格並予重新明列。
- 四、本採購案簽訂契約相關費用概由得標廠商負責。

捌、本公司之權利：若廠商提供之投標文件內有遺漏、變更、增補或有招標文件並未要求提報之事項，本公司保留拒絕該投標文件之權利，並得要求投標廠商更正、澄清或補充。

玖、疑義之處理：

- 一、廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面載明釋疑廠商名稱、負責人或代表人姓名、聯絡電話、傳真機號碼及疑義內容，向本公司請求釋疑（聯絡窗口：專案聯絡人）。其請釋之截止日期為自公告日或邀標日之次日起等標期之四分之一，其尾數不足一日者，以一日計。
- 二、本公司以書面向請求釋疑之廠商答覆之期限，為投標截止日期前一日答覆。本公司並得先以傳真方式回覆。

壹拾、其他：

- 一、投標廠商應於投標前充分了解招標標的內容，倘事前疏忽因此遭受損失，概由投標廠商自行負責。
- 二、本案辦理招標，於開標後因故廢標，廠商要求發還投標文件者，本公司得保留其中乙份，其餘發還，或僅保影本。採分段開標者，尚未開標之部份，由本公司予以發還。
- 三、投標/得標廠商負責人、業務代表或報價代表人對本公司所為之任何紙本或電子形式書面表示，均直接對投標/得標廠商發生效力。
- 四、本須知未載明之事項，依據政府採購法及經濟部中小企業處「引領中小微型企業數位轉型戰略攻頂計畫」相關規定辦理。

評選須知

壹、建議書製作說明：

- 一、建議書7份，以直式橫書編排，A4規格紙張，雙面印刷為原則，於左側以釘書機或文件夾裝訂成冊。
- 二、建議書撰寫重點詳本案需求文件。
- 三、建議書標價總金額不得逾本案總預算，逾總預算者，視為不合格標，不納為評選對象。
- 四、製作建議書之成本，由投標廠商自行負擔。
- 五、投標廠商所交付之建議書所有權歸本公司所有，該建議書除評選委員會及業務需求人員外，本公司不得交付第三者參閱。
- 六、投標廠商應保證投標文件內之所有文件、設計、技術等均未違法使用第三者之智慧財產權與專利權。若有侵害第三者之智慧財產權與專利權時，投標廠商應負擔所有之賠償費用及一切法律責任，與本公司無涉。
- 七、投標廠商對所列參與本案之專案負責人及執行團隊成員之學經歷及工作實績資料說明，應保證屬實，本公司並得要求投標廠商提出證明文件；若於評選過程中經舉證，且由本委員會認定與事實不符，將取消參與評選之資格；若於簽訂契約後，經舉證與事實不符，則依本案投標須知第六條第三項規定辦理。

貳、評選作業程序：

- 一、本公司將依序進行資格審查、實質初評、實質複評。本公司得以書面或會議方式進行實質複評，並得視情況請申請單位口頭簡報。
- 二、本公司將以書面通知申請單位評選結果。

參、優勝廠商評選方式：

- 一、評選項目及配分：詳本案需求文件。
- 二、本案採序位法之方式辦理評選。
- 三、過半數（不含半數）評選委員評定總分達 80 分(含)以上，始為合格，方列入名次和之統計與優勝序位之排列。
- 四、評選優勝序位原則如下：
 1. 各評選委員就各評選項目分別評分後予以加總轉換算為名次（得分最高者名次第1，依此類推）。
 2. 優勝序位排定原則如下：
 - (1). 依名次和由低而高之順序。
 - (2). 有 2 家以上為同優勝序位者，以投標廠商建議書中標價低者優先議價。若標價亦相同時，由評選委員會討論議決。

肆、其他事項：

- 一、如有特殊情形，本公司得宣佈延期或終止評選作業。
- 二、得標廠商對於評選委員提出之意見承諾辦理事項，本公司有權要求納入履約事項，得標廠商並須參照需求文件所載交付期限規定，修訂計畫書，得標廠商不得拒絕。
- 三、本須知未盡事宜部分，應依招標文件、及其他相關法令規定辦理。

採購案名：數位轉型教學個案委外執行計畫

投標廠商：

地 址：

專案聯絡人：

聯絡電話：

投標文件

注意時效

資誠企業管理顧問股份有限公司 黃世翔 收

台北市基隆路1段333號26樓

附件二:需求說明書（含驗收規範）

壹、購案名稱

「數位轉型教學個案委外執行計畫」採購案

貳、履約期限與預算

一、履約期限（如遇假日，則順延至次一工作日，有分階段交付者亦同）
決標次日起至 111 年 11 月 15 日止。

二、預算

新台幣捌佰萬元整（含稅）。

參、需求說明

資誠企業管理顧問股份有限公司(以下稱甲方)因受經濟部中小企業處(以下稱業主)委託辦理「引領中小微型企業數位轉型戰略攻頂計畫」(以下稱主計畫)，並將主計畫之「數位轉型個案研析及推廣」中「數位轉型教學個案委外執行計畫」(以下稱本計畫)部分工作委託得標廠商(以下稱乙方)辦理

一、教學個案

調查方法 需求說明	說明
目的	1. 透過國內具學術地位之學術期刊發行單位，徵求數位轉型教學個案稿件，並依照學術審稿標準進行審件，並集結稿件內容發行數位轉型特刊。 2. 本計畫徵求數位轉型教學個案除學術研究目的之外，亦著重於個案的可操作性，期為其他企業參考與實際應用。 3. 教學個案的目的在告訴企業領袖、教師及學員，如何正確地定義一個企業數位轉型議題以及科學地解答這個議題。
稿件徵稿及審稿要求	1. 徵求教學個案主題為企業數位轉型議題。 2. 需有公開徵稿之過程。 3. 需有完整的審稿機制，審稿委員應納入業主指派代表至少 1 名。
發行刊物要求	1. 需集結數位轉型教學個案內容發行特刊。 2. 全部發行教學個案文章數總和至少為 30 篇。 3. 說明收錄之成果推動與擴散策略及計畫。 4. 發行刊物需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第 62 條之一規定辦理。
智慧財產權歸屬	本計畫徵求之教學個案稿件若經期刊發行單位接受，撰稿人及期刊發行單位應授權甲方及業主於本案推廣目的下為永久、無償、不限時間、次數、方式、地域之任何利用，並得再轉授權第三人利用之權利，亦承諾對機關及其再授權利用之第三人不行使著作人格權。
個案內容要求	1. 每件教學個案須備有兩份資料，一份為個案本文，一份為教學手冊(Teaching Note)，每個案寫單一公司的數位轉型議題，和議題相關的資料寫在「個案本文」；相關的解題分析寫在「教學手冊」。

	2. 「個案本文」必須環繞著數位轉型，描述相關的過程或情境，並提供詳盡的資料收集。 3. 「教學手冊」提供科學地解答「個案本文」所提的個案議題，個案作者在教學手冊中，解釋如何建構解題模型、如何使用個案本文的資料、如何用模型進行資料分析、如何得到解題的答案。 4. 「個案本文」及「教學手冊」全文完稿合計字數最少 8,000 字，最多不超過 17,000 字為原則。 5. 個案名稱以廠商名稱為主要標題，特色與主題為副標題，甲方及業主對個案名稱與編排格式保留修改的權利。
--	---

二、法令依據及相關規定

甲方及業主有個資管理要求且本計畫需求涉及個資蒐集、處理或利用，乙方須於提交修訂後計畫書時簽署「契約附件:個人資料保護合約」提送甲方審核。

肆、交付說明：

一、交付項目、內容與期限如下：

項次	交付項目	交付內容	數量	交付型態	交付期限
1	修訂後計畫書	一、計畫內容 (一) 計畫緣起 (二) 背景說明 (三) 推動策略 (四) 計畫目標 二、實施策略及方法 (一) 工作架構 (二) 預定實施進度與查核點 (三) 成果推動與擴散策略及計畫 三、計畫可行性分析 (一) 組織架構 (二) 組織人員素質及組成 (三) 計劃管理能力 (四) 過去履約實績 四、經費需求表	1 份	可編輯格式之電子檔	簽約時交付
2	教學個案 30 篇	一、個案內容： (一) 個案內容應符合「參、需求說明」。 (二) 個案應由學術期刊發行單位之審查機制通過，甲方及業主有最終同意權。 二、個案格式：	1 份	可編輯格式之電子檔	111 年 9 月 30 日

		(一) 教學個案稿件可存取及編輯之電子檔案，檔案格式為 Word。 (二) 紙張尺寸：以 A4 紙張打字，四周邊界上下各為 2.54cm，左右各為 3.17cm，與頁緣距離為頁首 1.5cm，頁尾 1.25cm。 (三) 內文：標楷體 12 號字 英文 字 為 Times New Roman 12 號字)。 (四) 段落：最小行高 18pt，與前段距離 6pt。 (五) 頁碼：置於頁面下方中間處。 (六) 圖表： 1. 編號採用阿拉伯數字，如表 1 標題、圖 1 標題。 2. 表之標題在該表之上方(置中)，圖之標題在該圖之下方(置中)。圖表的資料來源與說明置於圖表的下方(靠左)。 3. 圖與表請置於本文中適當位置處，圖表以不跨頁為原則。			
3	發行教學個案特刊	需集結數位轉型教學個案內容發行特刊	1 份	電子檔及紙本	111 年 10 月 15 日

二、紙本交付地點：

資誠企業管理顧問股份有限公司(台北市基隆路一段 333 號 26 樓) 黃世翔 先生收。

三、交付方式：

得標廠商應依上表提供履約標的，並於書面通知（包含以電子郵件之方式）本公司指定人黃世翔確認收受。履約通知文件僅為通知本公司交付全部或部份履約標的，相關驗收事宜另依本公司驗收程序辦理，本公司驗收合格後方視為履約完成。

伍、驗收規範

- 一、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。
- 二、本公司得要求得標廠商配合出席驗收會議，並做口頭簡報（須視本公司需求提供會議文件）。

三、本公司得要求得標廠商依據本公司驗收會議意見修訂調整交付項目內容，且應附上意見回覆對照。

四、本公司得要求得標廠商配合出席業主相關會議，並協助做成果展示及口頭簡報，不因驗收完成而免除責任。

五、付款時程

(一) 簽約完成並交付修訂後計畫書付款 10%

(二) 完成公告教學個案徵稿程序並經本公司驗收後付款 15%

(三) 完成教學個案累計 15 篇交付並經本公司驗收後付款 25%

(四) 完成教學個案累計 30 篇交付並經本公司驗收後付款 35%

(五) 完成發行教學個案特刊並經本公司驗收後付款 15%

陸、其他注意事項

一、採購案聯絡人：

姓名：黃世翔先生

電話：(02) 2729-6666#26450

Email：steven.sh.huang@pwc.com

二、發票資料：

抬頭：資誠企業管理顧問股份有限公司

統一編號：22446744

發票寄送地址：台北市基隆路一段 333 號 26 樓

柒、評選須知

評選項目及建議書撰寫重點如下述：

過半數（不含半數）評選委員評定總分達 80 分以上，始為合格，方列入名次和之統計與優勝序位之排列。

項次	項目	服務建議書撰寫重點	配分
		封面、目錄	
1.	整體計畫 ●計畫架構之邏輯性及完整性 ●計畫方法具體可行 ●執行進度之時程規劃	一、計畫內容 (一) 計畫緣起 (二) 背景說明 (三) 推動策略 (四) 計畫目標 二、實施策略及方法 (一) 工作架構 (二) 預定實施進度與查核點 (三) 成果推動與擴散策略及計畫	50
2.	執行力與配合度 ●人力配置規劃	三、計畫可行性分析 (一) 組織架構 (二) 組織人員素質及組成	30

	●執行團隊之相關經驗、學經歷及過去績效 ●計畫執行及管理能力	(三) 計劃管理能力 (四) 過去履約實績	
3.	經費合理性 ●相關執行費用估算與分配之合理性	四、經費需求表	20
合計			100