



台灣電力股份有限公司

AMI 資料交換控制器系統擴充及功能改善案

【建議書撰寫指引】



目錄(Table of Contents)

1. 封面格式.....	3
2. 章節目錄、圖目錄、表目錄、附件目錄.....	4
3. 投標標價清單.....	5
4. 評選項目與建議書內容對照表.....	6
5. 建議書內容樣式.....	9
6. 第 1 章. 專案概述.....	11
7. 第 2 章. 投標廠商履約能力.....	12
8. 第 3 章. 分包作業規劃.....	16
9. 第 4 章. 專案管理規劃.....	17
10. 第 5 章. 安全系統發展規劃.....	18
11. 第 6 章. 資料處理平台規劃.....	19
12. 第 7 章. 資料處理程序規劃.....	22
13. 第 8 章. 管理子系統開發.....	23
14. 第 9 章. 資通安全防護規劃.....	24
15. 第 10 章. 教育訓練規劃.....	25
16. 第 11 章. 系統保固.....	26
17. 第 12 章. 後續擴充.....	27
18. 第 13 章. 其他說明事項.....	28



1. 封面格式

台灣電力股份有限公司

AMI 資料交換控制器系統擴充及功能改善案

【建議書】

(第○冊共○冊)

投標廠商印鑑	負責人印鑑

投標廠商：○○○○○○○○○○○○○○

中華民國○○○年○○月○○日



2. 章節目錄、圖目錄、表目錄、附件目錄

填報說明：目錄頁應編訂頁次，惟不計入「建議書」頁數。



3. 投標標價清單

填報說明：

1. 依本案「投標須知」八十、(2)說明，檢附投標標價清單裝訂於「建議書」內。
2. 投標標價清單所列總標價(含營業稅)如超出本案預算金額(含營業稅)，或與相關費用明細表加總金額不符者，將視同該投標廠商不合格標。
3. 投標標價清單之價格金額應以新臺幣報價(含營業稅)，於投標後不得以任何理由要求變更價格或退回所投標價清單。
4. 投標標價清單應包含本案相關人工、硬體設備(含附材)、軟(韌)體使用授權、智慧財產使用授權及其他本案範圍相關費用等，嗣後不得另行索價。
5. 投標標價清單不計「建議書」頁數。



4. 評選項目與建議書內容對照表

填報說明：

1. 評選項目與建議書內容對照表應詳實填報後，裝訂於「建議書」內。
2. 有關評選項目及評選重點，以本案之「評選須知」所訂定容為準。
3. “建議書內容摘要”欄應將「建議書」內容重點摘述，不得使用如同意、符合等過於簡略之陳述。
4. 評選項目與建議書內容對照表不計「建議書」頁數。

評選項目與建議書內容對照表

評選項目 (配分)	評選重點	建議書內容摘要 (廠商填寫)	建議書 (廠商填報)	
			章節	頁碼
一、廠商履約 能力實績	● 投標廠商公司之 <u>經營及發展</u> 是否 正常。			
	● 投標廠商過去 5 年參與 <u>大型國內 資訊系統建置案之實績及成效</u> 。			
	● 投標廠商於政府採購網或其他第 3 方機構之 <u>受獎懲情形</u> 。			
	● 投標廠商是否具備 <u>專業 IT 認證</u> 以 證明其公司具有一定技術水準。			
	● 投標廠商之 <u>人力資源水準</u> 是否具 備高度競爭力。			
	● 投標廠商自述之 <u>履約能力資料是 否詳實填寫</u> 或有浮誇不實及誤導 之情事。			
二、廠商企業 社會責任 (CSR)指標	● <u>近一年內曾替員工普遍性加薪</u> 。			
	● 給與全職從事本採購案之 <u>員工薪 資(不含加班費)至少新臺幣 3 萬 元以上</u> 。			
	● <u>提供員工「工作與生活平衡」措 施</u> 。			
	● <u>辦理綠色採購</u> 。			
三、專案管理 及軟體開發	● 投標廠商 <u>是否確實理解本案</u> 之工 作範疇、專案目標及預計達到之 專案成果。			
	● 投標廠商 <u>專案時程規劃及分包作 業規劃</u> 是否具體完善且符合規 定。			
	● 參與本案之 <u>專案團隊人力組成規 劃</u> 是否合理，專案成員素質是否 良好。			
	● <u>議題管控工具及專案各階段工作 產出之管控方法</u> 是否務實可行且 有效。			



	<ul style="list-style-type: none"> ● 對於本案之專案風險是否有確實進行評估且相關因應作為具體可行。 ● 專案團隊及個人績效管理之作法是否合理且具體可行。 ● 採用之安全軟體系統發展流程、實踐方法與工具規劃是否符合本案專案特性需求且務實可行。 ● 對於本案之軟體品質管理措施是否有確實提出具體作法且務實可行。 ● 需求發展、系統分析及系統設計等方法是否務實可行或具備特殊高效作法。 ● 軟體開發建構規劃是否務實可行或具備特殊高效作法。 ● 自動化持續整合及發佈規劃是否務實可行或具備特殊高效作法。 ● 軟體測試規劃是否務實可行或具備特殊高效作法。 ● 軟體交付及布署規劃是否務實可行或具備特殊高效作法。 			
四、資訊基礎架構及資通安全防護規劃資通安全防護規劃	<ul style="list-style-type: none"> ● 相關系統及網路基礎架構規劃說明是否符合規範要求且說明具體。 ● 相關軟體架構規劃是否規劃良好且說明完整。 ● 系統維運管理之規劃是否具備高度自動化且具備良好人機介面互動。 ● 系統高可用性及高擴展性之規劃是否規劃周詳且所採用之技術務實可行。 ● 資料庫系統規劃是否具體完善且產品具備高度競爭力及前瞻性。 ● 資安及網管監控告警規劃是否具體完善且產品具備高度競爭力及前瞻性。 ● 身分鑑別及存取控制規劃是否具體且產品具備高度競爭力及前瞻性。 (本項應於廠商簡報時精簡說明) ● 依行政院技服中心「資通系統防護基準驗證實務 V1.1」所附「資通系統防護基準檢核表」分級高者辦理自評，內容填報是否妥適，相關措施是否務實可行。 			
	<ul style="list-style-type: none"> ● 資料處理平台規劃是否滿足 300 萬具電表資料處理量能，並提出佐證。 (本項應於廠商簡報時精簡說明) 			
	五、電表資料處理及分析規劃			



	<ul style="list-style-type: none"> ● 說明 <u>資料處理程序規劃</u> 架構設計，以及如何在本案 <u>運用串流處理</u> 以提升資料處理時效與即時性。（本項應於廠商簡報時精簡說明） ● <u>資料分析及視覺化規劃</u> 是否具備前瞻性，對於時間序列為主的讀表資料提供高效可行的具備高效能。 			
六、標價合理性	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>價格明細表中之各項目金額報價是否合理。</u> 			
	<ul style="list-style-type: none"> ● 300 萬具電表規模之 <u>後續擴充相關軟硬體報價</u> 是否合理。 			
	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>綜合評估</u> 本案標價金額之合理性。 			
七、服務建議書格式遵循度及簡報答詢	<ul style="list-style-type: none"> ● 確認投標廠商 <u>建議書撰寫格式</u> 是否有確實遵守規範要求。 	本項投標廠商免填	/	/
	<ul style="list-style-type: none"> ● 確認 <u>簡報人員對於本案相關工作內容是否有確實理解掌握。</u> 	本項投標廠商免填	/	/
	<ul style="list-style-type: none"> ● 針對 <u>委員詢問之問題</u>，簡報人員是否能夠精準回覆。 	本項投標廠商免填	/	/



5. 建議書內容樣式

第一階章節標題 (例：**1. 這是標題 1**)

自新頁開始

字型：(中文) 標楷體, (英文) Times New Roman, 14 點, 粗體, 字型色彩: 黑色

縮排: 0 公分

行距: 2 倍行高

與前段距離: 1 行

編號樣式: 1, 2, 3, ... + “.”

應呈現在章節目錄

第二階章節標題 (例：**1.1. 這是標題 2**)

字型：(中文) 標楷體, (英文) Times New Roman, 12 點, 粗體, 字型色彩: 藍色

縮排: 0.63 公分

行距: 1.5 倍行高

編號樣式: 上層編號 + 1, 2, 3, ... + “.”

應呈現在章節目錄

第三階章節標題 (例：**1.1.1 這是標題 3**)

字型：(中文) 標楷體, (英文) Times New Roman, 12 點, 粗體, 字型色彩: 黑色

縮排: 1.5 公分

行距: 1.5 倍行高

編號樣式: 上層編號 + 1, 2, 3, ... + “.”

應呈現在章節目錄

內文 (例：**這是內文**)

字型：(中文) 標楷體, (英文) Times New Roman, 12 點, 非粗體, 字型色彩: 黑色

行距: 1.5 倍行高

表格標題列 (本項投標廠商得依需要自行調整，惟應以清楚易讀為原則)

字型：(中文) 標楷體, (英文) Times New Roman, 12 點, 粗體, 字型色彩: 黑色

行距: 1.15 倍行高

表格內文 (本項投標廠商得依需要自行調整，惟應以清楚易讀為原則)



字型: (中文) 標楷體, (英文) Times New Roman, 12 點, 非粗體, 字型色彩: 黑色

行距: 1.15 倍行高

分項符號

字型: (中文) 標楷體, (英文) Times New Roman, 12 點, 非粗體, 字型色彩: 黑色

編號樣式: (1), (2), (3)...; A, B, C...; (A), (B), (C)...; a, b, c...; (a), (b), (c)...

行距: 1.5 倍行高



6. 第 1 章. 專案概述

填報說明：本節係由投標廠商陳述對本案之瞭解程度，包括專案名稱、專案目標、專案範圍、專案時程等事項

1.1. 專案名稱

台灣電力股份有限公司「AMI 資料交換控制器系統擴充及功能改善案」(以下簡稱本案)。

1.2. 專案目標

填報說明：詳述本案所要達到的目標。

1.3. 專案範圍

填報說明：詳述本案所要完成的主要工作項目及其工作範圍。

1.4. 專案時程

填報說明：詳述得標後承諾完成本案各階段所有工作之時程，相關重要時程應與 RFP 規定一致。

1.5. 投標廠商承諾宣言

填報說明：投標廠商應於「建議書」中承諾以下事項：

1. 「建議書」中所提及之各種解決方案於未來確實可履行，且能滿足 RFP 需求。
2. 「建議書」內容應秉持誠信原則進行撰寫，並以正確佐證資料及數據進行答標說明。



7. 第 2 章. 投標廠商履約能力

填報說明：

1. 依政府採購法第 98 條規定「得標廠商其於國內員工總人數逾一百人者，應於履約期間僱用身心障礙者及原住民，人數不得低於總人數百分之二，僱用不足者，除應繳納代金，並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分」，並提出相關佐證資料。
2. 檢附相關營業登記資料及過去 3 年之年度財務報表會計文件影本佐證。

2.1. 投標廠商基本資料表

基本資料			
統一編號		公司名稱	
負責人			
營業地址			
成立日期			
營業項目			
母公司			
過去 3 年營運狀況(單位：千元)			
	108 年	109 年	110 年
資本額			
營業收入			
營業淨利			
負債總計			
資產總計			
投標廠商獲得有效認證紀錄(依取得認證時間由近至遠填列)			
認證名稱	頒授機關或機構	認證時間	認證有效期



投標廠商得獎紀錄(依獲獎時間由近至遠填列)			
獎項名稱	頒授機關或機構	獲獎時間	獲獎原因或簡介

2.2. 投標廠商人力資源(不含外包及分包人力)

(1) 投標廠商人員學歷狀況一覽表

	高中以下	專科	大學	碩士	博士	合計
人數						
比例						100%

(2) 投標廠商研發人員學歷狀況一覽表

	高中以下	專科	大學	碩士	博士	合計
人數						
比例						100%

(3) 投標廠商研發人員有效證照擁有狀況一覽表

專業證照名稱	張數



2.3. 投標廠商最近 5 年相關實績(不含分包廠商)

專案概述 (專案名稱、業主、專案內容、專案未稅金額、 連絡窗口)	專案擔任角色 (單獨承攬、共同承攬代 表、共同承攬成員、分包廠 商)	負責項目及工期	投入總人月 數及人次數

2.4. 投標廠商資格符合性說明

#	基本/特定資格	符合情形說明
1	<p>廠商應提出資格文件影本，本公司得通知廠商提出正本供查驗。另依政府機關組織法律組成之非公司組織事業機構，依法令免申請核發許可登記證明文件、公司登記或商業登記證明文件、承攬或營業手冊、繳稅證明文件或加入商業團體者，參加投標時，得免繳驗該等證明文件。依法免繳納營業稅或綜合所得稅者，應繳交核定通知書影本或其他依法免稅之證明文件影本。</p>	
2	<p>廠商登記或設立之證明（廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。廠商附具之證明文件，其內容與招標文件之規定有異，但截止投標前公開於目的事業主管機關網站之該廠商最新資料符合招標文件規定者，本公司得允許廠商列印該最新資料代之。）。</p>	
3	<p>廠商納稅之證明。如營業稅或所得稅。（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/暫停營業廠商復業且未屆第 1 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。）※暫停營業廠商不得參與投標。</p>	



#	基本/特定資格	符合情形說明
4	<p>工程會 111 年 04 月 12 日工程企字第 1110004729 號 CSR 指標佐證文件規定：(1)加薪公文或公告、團體協約、勞資會議紀錄、工資清冊等，足以證明事業單位內勞工加薪文件。(2)調整勞保投保薪資資料非屬證明文件。(3)工資清冊、投標文件內載有人員薪資之報價清單等，足以證明事業單位內勞工薪資文件。(4)勞動契約、工作規則或公告、團體協約、勞資會議紀錄、員工性別人數及比率文件、進用身心障礙或弱勢團體人士之人數及比率文件、進用中高齡者及高齡者之人數及比率文件、超額進用原住民員工之人數及比率文件，或其他足以證明之文件。(5)最近一年度於環保署「民間企業及團體綠色採購申報平臺」下載之「綠色採購金額證明文件」。</p>	
5	<p>外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，須附經公證或認證之中文譯本。招標文件規定投標廠商應提出之資格文件，外國廠商依該國情形提出有困難者，得於投標文件內敘明其情形或以其所具有之相當資格代之；外國廠商所供應勞務之原產地為非條約協定國者，視同非條約協定國廠商。</p>	
6	<p>外國之公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供機關採購標的之法人、機構或團體，須在我國設立營業據點始得完成維修保固等履約事項者，須附具經我國政府認許之分公司、分支機構或辦事處等登記證明文件。</p>	
7	<p>本採購屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，廠商不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者。(上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站 http://www.moeaic.gov.tw/)。</p>	
8	<p>具有相當財力者，投標廠商之實收資本額須為新臺幣 9,100 萬元(含)以上。</p>	
9	<p>廠商於截止投標日前 5 年內是否被通報不良廠商或有懲處紀錄者，檢附政府電子採購網或其他目的事業主管機關網站列印之最新公開資料。</p>	



8. 第 3 章. 分包作業規劃

填報說明：

1. 詳述各分包廠商之相關實績經驗、分包工作項目及工期、分包廠商履約、品質及風險之管理規劃等，並檢附經雙方用印核可之「合作意願書」影本。
2. 分包作業應注意不得違反契約書第八條履約管理七、轉包及分包規定及「投標須知」第七十八條之規定。

3.1. 分包計畫

分包廠商名稱	分包廠商簡介	分包廠商與本案相關實績	分包工作項目	分包工作項目金額佔比	分包工期起迄

3.2. 分包廠商履約管理規劃

填報說明：詳述投標廠商用以落實分包履約管理之標準(規範)、組織編制、措施、方法、步驟、輔助工具等事項。

3.3. 分包廠商品質管理規劃

填報說明：詳述投標廠商用以落實分包品質管理之標準(規範)、組織編制、措施、方法、步驟、輔助工具等事項，並說明預期可達成之服務水準。

3.4. 分包廠商風險管理規劃

填報說明：詳述投標廠商用以落實分包風險管理之標準(規範)、組織編制、措施、方法、步驟、輔助工具等事項，並說明可能之風險事項及預防措施。



9. 第 4 章. 專案管理規劃

填報說明：

1. 以甘特圖呈現包含專案管理類工作、專案支援類工作、需求發展類工作、系統分析與設計類工作、程式開發類工作、資料處理類工作、資料分析及視覺化類工作等面向主要工作分解結構(WBS)及專案要徑。
2. 說明專案團隊組織及各成員背景資料(應包含本案擔任職務、姓名、學經歷、所屬公司、職位、年資、專長、取得之專業證照、接受專業訓練情形等)，投標廠商應承諾所列人員即為得標後實際參與本案工作之人員。
3. 說明本案專案管理之規劃，如採用之標準(規範)、組織編制、措施、方法、步驟、輔助工具等。
4. 說明本案專案績效管理(含專案績效、團隊績效及個人績效)之規劃，如採用之標準(規範)、組織編制、措施、方法、步驟、輔助工具等。
5. 說明本案軟體品質管理所採用之標準(規範)、組織編制、措施、方法、步驟、輔助工具等。
6. 盤點本案專案風險評估結果及相關積極因應作為。
7. 說明專案資訊共享機制規劃。
8. 說明專案議題管控機制規劃。



10.第 5 章.安全系統發展規劃

填報說明：

1. 詳述如何達成本案 RFP 第 5.5 節需求發展程序及相關安全管控規劃。
2. 詳述如何達成本案 RFP 第 5.6 節系統分析設計程序及相關安全管控規劃。
3. 詳述如何達成本案 RFP 第 5.7 節軟體開發程序及相關安全管控規劃。
4. 詳述如何達成本案 RFP 第 5.8 節軟體測試程序及相關安全管控規劃。
5. 詳述如何達成本案 RFP 第 5.9 節軟體部署程序及相關安全管控規劃。



11. 第 6 章. 資料處理平台規劃

6.1. 資訊基礎建設

填報說明：

1. 整體系統架構圖及網路架構圖。
2. 說明本案之整體資訊架構規劃，搭配之軟硬體及技術，以及其設計特點。
3. 說明如何不中斷系統服務進行本案系統之擴充或維護(如硬體更換或檢修、軟硬體漏洞修補或版本更新)作業。
4. 說明系統高可用性及高擴展性需求規劃，並說明採用之技術組合及分散處理技術。
5. 說明未來如何於原架構持續擴充，最終於 124 年達成可支持 1,500 萬戶規模資料運行系統之建議規劃，並說明可行性驗證方式。
6. 說明是否提供其他高效、前瞻或有利本案進行之其他事項。

6.2. 資料處理平台

填報說明：

1. 資料處理平台架構圖。
2. 說明資料處理平台規劃，搭配之軟硬體及技術，以及其設計特點。
3. 說明資料處理平台如何提供即時串流及批次作業運作方式。
4. 以本案 3.2.B.(A)大量電量讀表資料處理之效能要求為例，說明如何透過資料處理平台確保達成該效能需求。
5. 以主檔資料處理為例，說明如何整合多種不同頻率及內容資料並管理其變動歷程，如何對於事後資料進行補充處理。
6. 以電量讀表資料處理為例說明如何對於每日數億筆電量資料，即時且正確的合併主檔資料。
7. 說明是否提供其他高效、前瞻或有利本案進行之其他事項。

6.3. 身分鑑別及存取控制機制

填報說明：

1. 身分鑑別及存取控制機制架構圖。
2. 說明身分鑑別及存取控制機制規劃，搭配之軟硬體及技術，以及其設計特點。



3. 說明如何整合管理台電人員及非台電人員之身分鑑別作業。
4. 說明身分鑑別及存取控制機制如何運用於本案各軟體系統，客製應用程式、API 服務群集、動態報表及資訊儀表板、…等環境。
5. 說明第 2 身分鑑別因子之規劃。
6. 說明是否提供其他高效、前瞻或有利本案進行之其他事項。

6.4. 資料庫及資料湖泊規劃

填報說明：

1. 資料庫架構圖及資料湖泊架構圖。
2. 說明資料庫及資料湖泊規劃，搭配之軟硬體及技術，以及其設計特點。
3. 說明資料庫及資料湖泊之如何滿足本案大量資料存取效能需求。
4. 說明資料庫及資料湖泊之可用性。
5. 說明如何維持資料庫及資料湖泊之運作效能，不會因資料量增加而降低。
6. 說明資料庫及資料湖泊成本效益(CBA)分析。
7. 說明是否提供其他高效、前瞻或有利本案進行之其他事項。

6.5. 資料分析及視覺化規劃

填報說明：

1. 說明本案資料分析及視覺化規劃，搭配之軟硬體及技術，以及其設計特點。
2. 說明如何滿足使用者統籌運用本案各種資料集產製報表需求。
3. 說明如何滿足本案大量資料快速分析需求。
4. 說明如何對於電表讀表資料進行相關時間序列處理分析。
5. 說明如何對於地理空間資料進行處理分析，如何基於地理平面的數值均化，以及如何滿足基於圖層及圍籬進行物件篩選(如行政區、區處轄區)。
6. 說明如何滿足本案相關動態儀表板之規劃，。
7. 說明是否提供進階功能，如使用者自助服務、多租戶、有利於本案之資料分析演算法功能、依運算量動態擴展或縮減節點規模、…。
8. 說明是否提供其他高效、前瞻或有利本案進行之其他事項。

6.6. 資料保全

填報說明：



1. 說明本案資料保全規劃，搭配之軟硬體及技術，以及其設計特點。
2. 資料保全規劃應至少包含存取控制、傳輸保密、儲存保護及保密、災害復原等面向。
3. 啟用資料保全措施後，仍需確保系統運作效能符合本案要求。
4. 說明資料溯源做法之可行建議。
5. 評估本案系統之可用性(Availability %)、年均停機時間(Downtime per year)、復原時間目標(RTO)及復原點目標(RPO)。
6. 說明是否提供其他高效、前瞻或有利本案進行之其他事項。



12. 第 7 章. 資料處理程序規劃

填報說明：

1. 說明對於本案主檔、主檔變動及電量資料處理作業重點之理解。
2. 以本案 3.8.3.B 主檔變動歷程處理及 3.8.3.C 區間電量轉換處理為例，詳細說明該等資料處理程序之規劃及相關作業效能評估。



13.第 8 章. 管理子系統開發

填報說明：

3. 說明本案各管理子系統開發規劃，搭配之軟硬體及技術，以及其設計特點。
4. 說明如何設計符合本案彈性查詢所需之查詢介面。
5. 說明如何整合運用本案相關應用軟體以提供強固之身份鑑別及存取控制功能。
6. 說明是否提供其他高效、前瞻或有利本案進行之其他事項。



14.第 9 章.資通安全防護規劃

填報說明：

1. 說明本案資通安全防護規劃，搭配之軟硬體及技術，以及其設計特點。
2. 總結說明對於「台灣電力股份有限公司資通安全作業規範」及行政院技服中心「110年資通系統防護基準驗證實務 V1.0」分級高者應辦理事項之符合情形。
3. 說明本案資料去識別化之實施方式。
4. 說明如何整合台電帳號及外部帳號之身分鑑別機制。
5. 說明如何實做本案之單一登入機制。
6. 說明如何有效管理及監視本案重要應用系統及服務處理效能及異常事件，如應用系統及服務發生「異常中斷」、「效能低落」或「無法正常服務」等。
7. 說明如何達成本案資安及網管監控需求，以及如何利用該機制及早發現異常情形。
8. 說明是否提供其他高效、前瞻或有利本案進行之其他事項。



15.第 10 章.教育訓練規劃

填報說明：

1. 說明如何達成本案教育訓練需求之規劃。
2. 說明教育訓練及技術移轉之規劃，以及擬提供之服務項目。
3. 說明開發測試環境提供教育訓練所需之相關應用軟體及系統服務。
4. 說明是否提供其他高效、前瞻或有利本案進行之其他事項。



16.第 11 章.系統保固

填報說明：

1. 詳述如何達成本案系統保固需求之規劃。
2. 說明保固期限內之維護組織與維護服務計畫(如維護內容、維護標準作業程序、人力配置、維護人員經驗能力等)，並列舉保固期滿後之維護費用或其他相關費率等。



17.第 12 章. 後續擴充

填報說明：

1. 詳述如何達成後續擴充 300 萬具電表規模系統需求之規劃。
2. 投標廠商承諾於本案驗收合格後 365 日曆天內確保所提優惠價格有效。



18.第 13 章. 其他說明事項

填報說明：

1. 說明有無交付非最新版本軟體情事及其原因(避免以影響效能或穩定度為由)。
2. 說明希望本公司配合及其他建議之事項，例如專案發展過程中所需之技術、管理之配合以及其他有關建議事項，另若發生本公司無法配合之情事時，投標廠商應說明其因應措施。
3. 投標廠商對於本案所能提供之優勢進行陳述，請就技術面、服務面及價格面進行分述。