

「108年○○縣、○○縣數位機會中心  
輔導計畫」需求說明書

「The Project for Providing Assistance of Digital Opportunity Center –  
○○ and ○○ County」  
(Request For Proposal)

教育部

中華民國 107 年 10 月

# 目錄

## 需求說明書

壹、專案名稱 .....	1
貳、專案目的 .....	1
參、專案範圍 .....	1
肆、專案時程 .....	1
伍、投標單位資格條件 .....	1
陸、專案之採購與簽約 .....	1
柒、服務建議書規格 .....	1
捌、專案組織 .....	1
玖、專案需求說明 .....	2
拾、交付項目與專案付款 .....	8
拾壹、其他 .....	9
拾貳、聯絡資訊 .....	10

## 附件

附件 1：○○縣、○○縣 DOC 設置點 .....	11
附件 2：服務建議書大綱 .....	12
附件 3：鄉鎮市區數位化發展程度分類 .....	24

## 壹、專案名稱

108 年○○縣、○○縣數位機會中心輔導計畫

## 貳、專案目的

配合行政院縮減數位落差政策，強化偏鄉地區數位應用亮點特色發展，協助推動數位機會中心事務，提升偏遠地區民眾資訊能力，以數位化方式促進當地教育、文化、社會或地方特色產業發展。

## 參、專案範圍

- 一、專案範圍為○○縣、○○縣數位發展程度較緩慢的 3 至 5 級地區民眾，包含中高齡、原住民、新住民、身心障礙者及婦女等數位應用需要強化之族群。以部會資源共同投入之數位關懷據點為中心，藉由多觸角式行動化服務，擴散偏鄉民眾資訊學習與加值應用能力之培育。
- 二、輔導○○縣、○○縣數位機會中心（以下簡稱 DOC）營運機制之健全，透過資通訊科技協助偏鄉民眾將數位應用於學習、經濟、公民參與及健康促進上，並結合特色課程挹注專業資源，協助在地文化及產業發展。
- 三、DOC 設置點及其服務之鄰近村（里）名單詳如附件 1。

## 肆、專案時程

自 108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日止，共計 12 個月。若晚於 108 年 1 月 1 日決標，則自決標日起 12 個月內完成本專案之執行。

## 伍、投標單位資格條件

公私立大專校院、法人團體或登記有案之民間企業單位。

## 陸、專案之採購與簽約

- 一、本專案採限制性招標準用最有利標決標之相關規定，以不定底價之固定價格，經公開客觀評選之優勝廠商依優勝序位進行議價程序之決標方式辦理。
- 二、投標者應依據本需求說明書，提出服務建議書(含經費概算表)一式 6 份。

## 柒、服務建議書規格

- 一、服務建議書封面應註明本專案名稱、投標單位名稱及日期等字樣，第一頁請加註投標單位計畫主持人、聯絡人姓名、聯絡電話(含行動電話)、聯絡地址及 E-mail。
- 二、服務建議書應以 A4 規格紙張印製；文字以橫排方式編排並編頁碼；以中文，字體大小為 14，固定行高 22，雙面黑白列印，並於左側裝訂牢固。
- 三、服務建議書內頁依序應包括：本文與評選項目之對照表、目錄、本文及附件。服務建議書大綱詳如附件 2。

## 捌、專案組織

- 一、人力配置(專職人力之分配原則如下)：
  - (一)計畫主持人、協同主持人：各 1 人，計畫主持人需具 3 年(含)以上專案管理經驗並出具證明；投標單位若為學校，計畫主持人需為國內公私立大專院校專任教師，具助理教授(含)以上資格及專案管理經驗(請檢附相關說明資料)，負

責本專案整體規劃與執行進度掌控。

- (二)專任輔導人員：○人，大學畢以上學歷，具備資訊專長、社區總體營造、電子商務規劃、觀光產業規劃、產品行銷規劃或文化典藏規劃等專業及工作經驗。

## 二、人員管理

- (一)投標單位應就專任輔導人員之工作內容、專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，於服務建議書中提出管理方式及制度，包括薪資、差勤、獎懲、人事異動、專案執行等。
- (二)參與本專案人員，依前項說明規定請假時，應指派代理人代理業務執行，代理人須為本專案執行人員以外之人員，且應具備代理人相當資格。
- (三)得標單位應辦理專任輔導人員績效考核，專任輔導人員如有不適任情形，教育部(以下簡稱本部)得要求更換，並於一個月內完成人員業務交接。
- (四)專案執行期間，專案團隊成員如有異動，須於3週前主動函報本部備查，並提供新任成員相關資料。
- (五)本專案決標後，得標單位不得因行政程序未完成或其他理由，積欠專任輔導人員之薪資，違者視為遲延履約，依契約第十三條「遲延履約」按日計算逾期違約金。

## 三、工作內容與職掌

- (一)得標單位針對執行本專案之團隊成員，應具體列出每一成員之工作職掌與工作進度查核規劃，並依據執行現況即時調整並更新，以確保各項工作於既定時程內完成。
- (二)計畫主持人及協同主持人應統籌擬定專案執行策略、實施方法及引入外部資源，協助 DOC 打造在地特色，並依據專案需求督導計畫人員依時程完成各項工作及檢核執行品質，亦須配合參與本部相關會議、審查、訪視及交流會議等。
- (三)專任輔導人員：確實執行負責之專案內容及行政庶務，協助 DOC 維持正常營運，並輔導其完成本案年度工作內容，必要時應至 DOC 實地輔導，不定期配合提供本部及相關單位繳交資料。
- (四)專任輔導人員應透過實體及網路管道，與本專案所屬之各 DOC 保持良好互動，每月前往各 DOC 實地訪點服務，實地訪點服務後應填報輔導紀錄。

## 玖、專案需求說明

### 一、彙集DOC服務範圍之數位機會發展現況並分析：

- (一)鄉鎮市區人口結構(例如性別比、年齡層、族群別、職業別等)。
- (二)民眾資訊應用現況(例如資訊近用、資訊技能與素養、資訊融入構面之指標分析等)。
- (三)105 至 107 年服務範圍及分班開設情形。
- (四)105 至 107 年特色發展情形。

### 二、扶植DOC管理單位成員具備下述能力，建全DOC營運機制，並協調、確認本專案所屬之各DOC服務範圍無資源重複投入情形，擴散DOC服務效益，以嘉惠更多的偏鄉民眾。

- (一)人力資源運用與管理能力。
- (二)軟硬體設備維護及管理能力。

(三)資訊應用課程規劃與招生能力。

(四)宣傳及推廣活動辦理能力。

(五)特色發展與對外資源招募能力。

三、依據DOC數位機會發展現況、營運機制等分析內容，確認每一DOC輔導目標及策略，進行相關課程、特色發展、外部資源爭取、宣傳與成果推廣活動等工作規劃，並符合以下規範：

(一)輔導目標及策略

1. 本專案應與資通訊科技發展趨勢積極連結，導入公私部門資源與外部師資，提供偏鄉民眾與時俱進的學習工具及內容。
2. 協助 DOC 營造友善環境，並結合本部 DOC 行動近用計畫，提供資訊科技相關服務(例如平板電腦借用、新興科技體驗等)、應用規劃及推廣，滿足偏鄉民眾數位生活需求。

(二)資訊進階、種子及特色課程

1. 本專案資訊課程難易度包括「基礎課程」、「進階課程」、「種子課程」及「特色課程」4類，DOC 營運計畫課程以基礎應用為主，其他則由輔導團隊規劃辦理。
  - (1) 基礎課程：適合無資訊設備使用經驗或較不熟悉使用者，以便捷生活應用為目的，提供學員實務性之學習內容。
  - (2) 進階課程：適合可獨立操作資訊設備者，以數位技能學習為目的，協助學員製作具體化之成果。
  - (3) 種子課程：適合具備資訊軟硬體基礎技能者(例如 DOC 駐點人員、DOC 志工、講師等)，以培育地方資訊應用人才為目的，提升學員自我認同及服務效能。
  - (4) 特色課程：適合具備在地特色知識及資訊軟硬體技能者，以 DOC 特色發展產出為目的，擴散對於偏鄉民眾、社區之助益及影響力。
2. 為培養民眾自主學習概念，且善用政府免費之網路學習資源，請結合本部學習中心平臺(<https://itaiwan.moe.gov.tw/elearning/>)或其他線上資源(例如「我的E政府」、「教育部全民資安素養網」、行動 APP 等便民服務)進行課程規劃。其中，學習中心多媒體(DOC 影音、電子叢書、宣導短片)點閱人數及學習一點通上課人數皆須符合本專案年度工作項目指標值。
3. 各部會線上數位教材與電子書相關資源，請輔導團隊依 DOC 需求進行篩選，可考量以課程方式，引導民眾學習上網選課、查詢學習紀錄等內容，拓展民眾數位學習管道。
4. 針對學員滿意度高之授課方式和課程內容，進行上課講義、多媒體影音資料、學習活動、成果作品等彙集與優化，並結合本部相關討論會議(確認彙整主題及規格)及學習平臺上網分享，擴散優良教材教案使用效益。
5. 依據不同族群之需求，規劃中高齡、新住民、原住民、婦女等資訊專班，並配合本專案婦女友善措施，提升偏鄉婦女數位素養，豐富婦女數位生活。
6. 輔導 DOC 優先於 105 至 107 年 DOC、輔導團隊及行動近用計畫未合作過之村里開設行動 DOC 或 DOC 分班(本專案數位化發展程度分類如附件 3)，亦可與

各部會數位關懷服務據點合作，擴大偏鄉服務範圍，讓更多民眾得以享受 DOC 資源。

### (三)特色發展

1. 結合輔導團隊專長及外部專業資源，依據每一 DOC 所在區域之優勢(人、文、地、景、產)，具體規劃在地數位應用特色，可以開設系列特色課程或其他形式進行，建議方向如下：

#### (1) 教育面

- A. 強化 DOC 民眾日常生活資訊應用課程之擴散，普及偏鄉數位應用。
- B. 深化 DOC 學員知識學習及專業技能訓練，培育偏鄉數位創新技能人才。

#### (2) 社會面

協助原住民、新住民、中高齡、身心障礙者、(中)低收入民眾等需高度關懷之族群或在地團體客製化服務，例如網路衛教及預防保健、行政庶務系統優化提升管理單位維運效益等。

#### (3) 文化面

協助地方文化媒材(包括文字、語言、地域、音樂、文學、繪畫、雕塑、戲劇、電影等)之保存、傳播與加值。

#### (4) 經濟面

針對地方農特產品或地方特色，協助其商標、包裝、價格、管理、廣告或銷售等商品化過程，提升產品及特色附加價值與地方收益。

2. 運用偏鄉資訊應用服務人力需求資源媒合平臺

(<https://ecare.moe.gov.tw/ecare/active/>)，輔導 DOC 依據特色發展規劃之人力需求，對外進行資訊、旅行、社區或企業志工招募，並藉由服務流程設計，讓志工利用數位工具與網路資源，協助 DOC 完成課程教學、活動辦理、文化典藏、產業推廣、遊程體驗回饋等項目。

3. 搭配 DOC 特色中心資源，輔導 DOC 數位文化(例如數位典藏、影音記錄與數位出版等)及數位行銷(例如推動地方特色產業包裝、品牌經營、銷售與推廣等)特色產出。

### (四)外部資源爭取

配合跨單位(部會)資源合作，由本部「普及偏鄉數位應用計畫」推動計畫擔任協調窗口，輔導團隊需依 DOC 特色發展規劃，尋求適當資源挹注，促進具體效益之達成，建議方向如下：

1. 樂齡中心合作擴散與成果數位化(教育部終身教育司)

- (1) 與樂齡中心合作，於樂齡中心據點開辦生活資訊應用課程，擴大服務範圍，增加民眾數位應用機會。
- (2) 協助樂齡中心將樂齡課程數位化，或民眾學習成果數位化。

2. 與圖書館合作推廣平板數位閱讀(教育部終身教育司)

- (1) 結合圖書館之社區公共資訊站服務，引導民眾前往圖書館使用圖書館資源，例如無線網路、電子書、平板電腦借用等。
- (2) 可與圖書館合作辦理數位閱讀，提升數位應用能力。

3. 宣導網路衛教及預防保健資訊（衛生福利部）
  - (1) 結合衛生福利部資源，輔導 DOC 建立偏鄉遠距照顧服務宣導機制。
  - (2) 協助 DOC 向民眾宣導網路醫療資訊及應用服務管道，例如健康存摺、線上諮詢、網路衛教及掛號等，強化各年齡層對於健康保健資源之數位应用能力。
4. 偏鄉群聚網銷共營與數位關懷（經濟部）
  - (1) 結合經濟部資源，輔導 DOC 協助地方中小型及微型企業組成群聚，透過策略聯盟與共同合作，提升企業主數位化應用及行銷能力。
  - (2) 號召偏鄉在地生產者，共同合作打造偏鄉產業形象品牌，提升偏鄉中小型及微型企業營運契機，活化產業再生動力。
5. 微型企業虛擬通路與商務應用（經濟部）
  - (1) 協助 DOC 提供場地資源，配合經濟部辦理創業成功 E 化企業主交流座談會。
  - (2) 與經濟部中小企業處合作發掘與扶植潛力偏鄉企業。
  - (3) 輔助偏鄉民眾學習行銷專業技能，拓展偏鄉產業商機。
6. 偏鄉農民數位關懷與行銷（農委會）
  - (1) 結合農委會資源，輔導 DOC 深入農林漁牧生產、生活、生態面向的發掘與調查，營造偏鄉各特色社區。
  - (2) 農業網路市集應用與推廣（例如農委會希望廣場農民市集及其輔導之相關農產品電子商務網站、真情食品館網路商城、全國漁會電子商務平臺、聯合農產品網路商城、南農電舖等），提升偏鄉農特產品知名度，拓展偏鄉產業銷售管道。
  - (3) 協助 DOC 結合農民學院、農夫市集、網路農場與各縣市政府、國內外之網路銷售平臺等資源並導入推廣，與世界綠色農業產業鏈結合，分享與累積經驗，共同開發商機。
  - (4) 輔導 DOC 協助農委會妥善利用 DOC 軟硬體資源，推展農業資訊行動化服務及提升農村再生社區資訊应用能力，擴大偏鄉在地服務範圍，嘉惠在地農民。

#### （五）宣傳與成果推廣活動

應用各種媒體形式，辦理 DOC 實體或線上宣傳與成果推廣活動，活動類別包括交流分享、成果推廣、資訊應用競賽等形式，以呈現本專案執行效益為目的。

#### 四、年度工作項目指標值

類型	項次	項目	年度指標計算 (除特別規定外，各 DOC 指標值可流用)	年度指 標估算	期中 達成率	期末 達成率
資訊進階、	1-1	開設資訊進階、種子及特色課程	時數*DOC 數。	900 小時	40%	100%

類型	項次	項目	年度指標計算 (除特別規定外，各 DOC 指標值可流用)	年度指 標估算	期中 達成率	期末 達成率
	1-2	學習中心多媒體(DOC 影 音、電子叢書、宣導短 片)點閱人數(E 類)	1. 人數*DOC 數。 2. 至少達「資訊進階、 種子及特色課程」人 數。	1,050 人	40%	100%
	1-3	學習中心(學習一點通) 上課人數	1. 人數*DOC 數。 2. 每人學習時數至少 2 小時。	375 人 750 小時	40%	100%
	1-4	優良教材教案線上分享	至少 6 小時。	6 小時	-	100%
	1-5	開設婦女專班	1. 每 DOC 至少 1 班*DOC 數。 2. 每 DOC 至少 15 名婦女 參與*DOC 數。	15 班 225 人	40%	100%
特色發展	2-1	結合課程產出特色成果	DOC 數。	15 件	40%	100%
	2-2	應用農特產品資訊網站 推廣地方農產品，並上 傳至 DOC 網站	1.5 項*DOC 數。	22 項	40%	100%
	2-3	應用網路行銷社區特色 商品，並上傳至 DOC 網 站	1.5 件*DOC 數。	22 件	40%	100%
	2-4	社區特色商品網路行銷 金額(註 1)	元*DOC 數。	120 萬元	-	100%
	2-5	招募資訊、旅行、社區 與企業志工協助 DOC 人 數	志工人數*DOC 數。	150 人	-	100%
外部資源爭取	3-1	跨單位(部會)資源合 作，輔導 DOC 參與部會 計畫、活動或競賽	輔導人員數。	5 件	-	100%

類型	項次	項目	年度指標計算 (除特別規定外，各 DOC 指標值可流用)	年度指 標估算	期中 達成率	期末 達成率
宣傳與成果推廣活動	4-1	辦理 DOC 實體或線上宣傳與成果推廣活動(註 2)	至少 1 場。	1 場	-	100%
	4-2	輔導 DOC 發布課程/活動訊息，並於 DOC 網站及社群網站宣傳	每 DOC 至少 1 則*12 月*DOC 數。	180 則	50%	100%
	4-3	發布輔導團隊課程/活動訊息，並於輔導團隊網站及社群網站宣傳	每月至少 1 則*12 月。	12 則	50%	100%
	4-4	輔導 DOC 撰寫民眾應用 DOC 資源之學習故事、活動分享、特色發展案例等(註 3)並上傳至 DOC 網站	每 DOC 至少 2 則*DOC 數。	30 則	40%	100%
	4-5	DOC 輔導心得(註 3)	輔導人員數。	5 則	40%	100%
	4-6	DOC 新聞媒體報導，須上傳至 DOC 網站「活動推廣」頁面(註 4)	每 DOC 至少 1 則*DOC 數。	15 則	40%	100%
	4-7	輔導成果精選照片圖文(註 5)，須上傳至本部計畫網站	10 張照片*DOC 數。	150 張	40%	100%
	4-8	年度輔導成果彙總(註 6)，須上傳至本部計畫網站	1 則。	1 則	-	100%
專案管考	5-1	輔導計畫書修正版提交管考系統	1 份。	1 份	100%	-
	5-2	期中報告書修正版提交管考系統	1 份。	1 份	100%	-
	5-3	期末報告書修正版提交管考系統	1 份。	1 份	-	100%
	5-4	召開 DOC 工作會議	至少 6 場。	6 場	50%	100%
	5-5	輔導月報按時提交管考系統	12 次。	12 次	50%	100%

註 1：輔導團隊協助社區特色商品網路行銷時，輔導對象以地方產業為優先，個人店家次之，

協助行銷之店家或人員需為 DOC 學員，並應事先取得商家同意提供銷售金額資訊後，再進行本項輔導工作。

註 2：宣傳與成果推廣活動可由輔導團隊主辦，或配合縣(市)政府活動辦理，惟需以 DOC 業務及人員為主軸。

註 3：學習故事及輔導心得內容須與 DOC 結合數位應用、縮減數位落差有關。內容至少 300 字及照片 2 張。

註 4：新聞媒體報導內容須與 DOC 結合數位應用、縮減數位落差有關。同一事件但多家媒體報導以 1 則計算。

註 5：圖文內容須與呈現 DOC 結合數位應用、縮減數位落差之課程或活動成果有關。每張照片須有對應說明文字(100 字以內，敘明照片發生時間、地點、活動內容等)。

註 6：影片內容須與呈現 DOC 結合數位應用、縮減數位落差之課程或活動成果有關。須有剪輯、字幕、配音及配樂等後製，不得僅以相片輪撥方式呈現。

註 7：內容未提及 DOC 名稱、未符合數位應用或縮減數位落差主題均不予採計。

#### 八、專案相關配合事宜

(一)配合本部普及偏鄉數位應用計畫(105-108年)創新業務推動相關事宜。

(二)配合本部特色中心協助DOC特色產出相關事宜。

(三)配合與協助DOC行動近用計畫相關事宜。

(四)配合DOC聯合成果展相關資料蒐集、展示與活動。

(五)輔導團隊全年至少召開6場DOC工作會議，會議舉行地點應以DOC當地為優先。

(六)定期填報本專案輔導月報，並完成輔導計畫書、期中及期末報告上傳。

(七)配合本部需求，提交DOC計畫相關資料。

(八)負責相關單位捐贈DOC資源之運送作業(含相關費用支付)。

(九)參與本部召開DOC之輔導會議、交流研習、訪視評鑑會議等(各項會議及講習訓練，以在機關內部辦理為原則。如有必要，得洽借所在地或鄰近地區之機關或訓練機關之場地，每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支要點之差旅費標準。不得遠赴風景名勝地區或高級飯店辦理支付昂貴費用、攜眷參加或購買非必要紀念品等)。

(十)本專案產出之報告文件，應於報告書封面註明「此報告係教育部資訊及科技教育司委外之成果，報告內容係針對特定議題提供意見，僅供參考，不應引伸為教育部之政策」字樣。

(十一)輔導團隊應於本專案結案時，移交本專案年度完整產出資料，含網站、報告、文件、教育訓練講義、影音資料及圖文檔案等紙本與電子原始檔。網站應含原始程式碼、資料庫、圖片、影片及聲音等原始檔，原始程式碼範圍須涵蓋應用主程式及廠商自行開發之副程式及工具程式，且不得將程式碼加密。

(十二)輔導團隊於契約終止後，若無法承接下一期計畫，應於計畫結束後一個月內備妥計畫交接清單，將相關文件及資料交付下一期之得標單位。

#### 拾、交付項目與專案付款

##### 一、交付項目

(一)第一期(自履約起始日起1個月內)

依據本專案評選會議中評選委員所提意見，完成輔導計畫書（格式同服務建議書）修改並提交。

(二)第二期（自履約起始日起6個月內）

完成本專案期中需求，符合年度工作項目指標值-期中達成率，並提交期中報告書。

(三)第三期（契約到期日前）

完成本專案期末需求，符合年度工作項目指標值-期末達成率，並提交期末報告書。

二、付款：本案採購預算**新臺幣〇〇萬元整**，依專案執行進度分為3期付款：

(一)第1期付款：完成第一期交付項目，經本部確認通過後，撥付契約金額之30%。

(二)第2期付款：完成第二期交付項目，經本部召開審查會議審核通過後，撥付契約金額之50%。

(三)第3期付款：完成第三期交付項目，經本部召開審查會議驗收通過後，撥付契約金額之20%。

**拾壹、其他**

- 一、依本案契約完成之報告、文件、教育訓練講義、網站、程式原始碼、圖片、影片、聲音等，其著作財產權歸屬本部。輔導團隊應同意本部於上述各項著作之著作財產權存續期間內，得授權他人在任何地點、任何時間以任何方式利用該報告或資料之權利（含著作權法第二十二條至第二十九條權利）。輔導團隊不得撤銷此項授權，且本部不須因此支付任何費用。
- 二、輔導團隊交付之本案相關報告如包含第三者開發之產品（或無法判斷是否為第三者之產品時），應保證（或提供授權證明文件）其使用之合法性（以符合中華民國著作權規範為準），如隱瞞事實或取用未經合法授權用之識別標誌、圖表及圖檔等，產生爭議或致使本部遭致任何損失或聲譽損害時，輔導團隊應協助處理及負一切損害賠償責任（含訴訟及律師費用），並盡最大努力於涉訟或仲裁中為本部之權益辯護。
- 三、委辦過程之產出及網站內容等，請依著作權法取得原作者授權使用並散佈之權利，教材文件及內容等請取得原作者「創用CC授權」，「創用CC」授權方式之「創用CC 姓名標示非商業性相同方式分享，臺灣4.0版」（「創用CC」參考網址<http://creativecommons.tw/>）。如有侵害他人著作權之情事，應由輔導團隊負責處理並負法律責任。
- 四、本計畫蒐集、處理及利用之個人資料，應符合個人資料保護法規範，以避免人格權遭受侵害，並促進個人資料之合理使用。輔導團隊於本專案履約及保固期間內，透過本專案蒐集或處理之個人資料應遵守個人資料保護法規範，若因輔導團隊疏失或故意而導致機關發生損害或資安事件，輔導團隊除應負因此支出相關法律顧問、律師公費及訴訟、執行費用外，本部得主張依資料筆數每筆按新臺幣壹仟元計付懲罰性違約金，並保留法律追訴權。
- 五、計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示機關名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

**拾貳、聯絡資訊**

一、教育部計畫網站 <http://itaiwan.moe.gov.tw>。

二、本專案聯絡人：游淑卿小姐，聯絡電話：(02)7712-9072，傳真：(02)2737-7043，  
電子信箱：[ching@mail.moe.gov.tw](mailto:ching@mail.moe.gov.tw)。

**附件 1：○○縣、○○縣 DOC 設置點**

說明：

一、新竹縣、苗栗縣DOC設置點共15個DOC(包括學習型1個、基礎型14個、特色型1個)，詳細資料如下表，請投標單位就下列所有設置點撰寫服務建議書。

二、如DOC因故撤離、搬遷或新設置等，以致輔導地點或數量有更動之情事，輔導團隊應於契約金額不變之下，調整服務對象及輔導工作內容，並經本部同意後執行。

序號	縣市	DOC 名稱	設置 年月	管理單位	DOC 設置點地址	聯絡人	營運 類型
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



## 附件 2：服務建議書大綱

### 壹、專案說明

#### 一、專案目的與範圍

#### 二、投標單位能力

(一)投標單位簡介(含成立背景、組織人力配置、近年營運現況等)

(二)財務結構說明(含資本額)

(三)承接本專案能力說明及品質保證(例如專業技術、執行類似專案之實績等)

#### 三、DOC 輔導模式(含說明及架構圖)

### 貳、專案管理

#### 一、人員配置與管理

(一)工作內容與職掌(含組織架構圖,請詳列成員學經歷、專長、工作分配等)

(二)團隊管理(含差勤、獎懲、人事異動、專案執行、管理系統等)

#### 二、專案溝通協調方式(含對 DOC、縣(市)政府、特色中心、資訊志工等其他單位之協調方式)

### 參、創新輔導及加值服務規劃

### 肆、DOC 輔導策略規劃

#### 一、輔導需求分析(每一 DOC 分別撰寫)

(一)服務範圍之數位機會發展現況及分析(附錄 2-1)

(二)管理單位執行能力分析(附錄 2-2)

(三)輔導目標及策略

#### 二、執行方法及工作項目

##### (一)資訊進階、種子及特色課程

1. 學習中心資源應用

2. 優良教材教案彙集與優化

3. 婦女專班規劃

4. 課程總表(每一 DOC 分別撰寫,附錄 2-3)

##### (二)特色發展

1. 輔導歷程及規劃(每一 DOC 分別撰寫,附錄 2-4)

2. 農特產品及社區特色商品行銷規劃(每一 DOC 分別撰寫,附錄 2-5)

3. 資訊、旅行、社區與企業志工招募規劃

##### (三)外部資源爭取及規劃

##### (四)宣傳與成果推廣活動規劃

##### (五)年度工作項目指標及專案時程

1. 量化工作總表(附錄 2-6)

## 2. 交付項目及時程

### 伍、經費概算表

本表項目及數量(附錄 2-7)，應由投標單位依服務建議書內容覈實編列調整，並列入評選標準「(五)價格分析」評分。

## 附錄 2-1 服務範圍之數位機會發展現況及分析

○縣市○DOC 服務範圍之數位機會發展現況及分析		
序號	項目	說明
1	鄉鎮市區人口結構	1. 性別比分析。 2. 年齡層分析。 3. 族群別分析。 4. 職業別分析。
2	民眾資訊應用現況	1. 資訊近用分析(包含有線或行動上網率、個人上網設備擁有情形等)。 2. 資訊技能與素養分析(包含資訊安全認知、網路訊息篩選及辨別等)。 3. 資訊融入構面之指標分析(詳備註說明)。
3	服務範圍及分班開設情形	服務範圍包括○鄉○個村里，105 至 107 年 DOC、輔導團隊業於○鄉○個村里開設分班，普及率達○%。
備註： 國家發展委員會「個人家戶數位機會調查報告」中，針對資訊融入構面之指標項目如下： (1)學習活動：以學習為目的上網找資訊或影片自修，並因此習得新技能。 (2)社會生活：參與網路貼文、張貼照片或上傳影片等內容提供。 (3)經濟活動：透過網路購買商品或使用網路創新服務。 (4)公民參與：透過官方管道或非官方管道發表個人對公共政策意見。 (5)健康促進：透過網路線上掛號或查詢當日門診看診進度。		

## 附錄 2-2 管理單位執行能力分析

○縣市○DOC 管理單位執行能力分析			
序號	項目	現況說明	分析與建議
1	管理單位介紹	1. 管理單位名稱。 2. 107 年 DOC 類型。 3. 設置時間。	
2	人力資源運用與管理能力		
3	軟硬體設備維護及管理能力		
4	資訊應用課程規劃與招生能力 (含行動 DOC、DOC 分班拓展能力)		
5	宣傳及推廣活動辦理能力		
6	特色發展與對外資源招募能力		

### 附錄 2-3 課程總表

- 一、請填寫輔導團隊規劃開設課程明細，需與「輔導目標及策略」內容勾稽，不含本部補助 DOC 營運計畫所開課程。
- 二、輔導團隊課程請以特色發展所需課程及資訊進階課程為主，依各 DOC 特色發展方向規劃系列模組課程內容，課程請避免集中特定月份開設，並於課程結束後應有具體產出。
- 三、輔導團隊課程應引入外部專業師資協助授課，請避免委託 DOC 在地師資開課。
- 四、課程規劃應提供明確授課講師姓名，不得為「待聘」，為保持課程多元化，每一位講師授課時數應以「資訊進階、種子及特色課程」總時數 30 至 40%為限。
- 五、配合學習中心自我學習之推動，請篩選適合的線上學習課程，並教民眾學會操作與使用。（本課程可輔導團協助規劃，由 DOC 開課）
- 六、每一 DOC 填寫 1 份，範例如下：

○縣市○DOC 課程總表										
序號	課程難易度	課程名稱	課程大綱	單門課程時數	單門上課人數	預計開課月份	講師姓名	開課地點	課程產出項目	備註
1-1	產品行銷	數位攝影	○○○	3	15	10503	○○○	DOC 教室	產品照片 ○張	
1-2	產品行銷	產品包裝設計	○○○	6	15	10505	○○○	行動 DOC -○○廣場	產品包裝 ○件	行銷管道由輔導團安排
2-1	新興科技	3D 人偶動畫		9	15	10607	○○○	DOC 教室	動畫影片	
2-2	新興科技	空拍我的家		9	15	10608	○○○	DOC 教室	空拍影片	
3-1	線上學習	線上學習課程精選		1	15	10601	○○○	DOC 教室		
3-2	線上學習	我也是網紅-好茶直播		1	300	10607	○○○	DOC 教室	產品介紹影片	
			合計	○時	○人					

## 附錄 2-4 輔導歷程及規劃—○縣市○DOC

### 一、105 至 107 年輔導歷程概述

年度	類別 (教育/社會/文化/ 經濟)	具體產出 (含 itaiwan 介紹連結)	輔導內容 (100 字以內)

### 二、108 年特色發展規劃

(一)可由特色課程延伸並精緻化，成為一特色之發展內容。

(二)請明確列出擬發展之職人與特色商品(需為 DOC 學員)、社區旅遊、文化典藏或百工技藝等內容。

擬發展之特色	
預期目標	
預期產出	
後續應用與效益(例如中高齡人口將資訊融入於生活比率達○%、在地資訊應用人才培育達○人、輔導商家學員完成產品上架達○%、藉由 DOC 平臺前往當地旅遊達○人、協助 DOC 爭取外部資源達新臺幣○元等)	
與 DOC 或特色中心之分工	

## 附錄 2-5 農特產品及社區特色商品行銷規劃—○縣市○DOC

說明：

1. 特色商品輔導以產業為優先，個人店家次之，受協助行銷之店家或人員，需為 DOC 學員，透過學習完成產出項目，並協助持續維護行銷資料。
2. 輔導團隊協助店家進行商品網路行銷時，應事先取得店家同意提供商品及營業收入金額資訊。
3. 銷售管道可提出由特色推廣團隊或其他團隊協助。

店家名稱	
產品名稱	
產季/月份	
產品分類	<input type="checkbox"/> 生鮮食品類 <input type="checkbox"/> 稻米雜糧類 <input type="checkbox"/> 加工食品類 <input type="checkbox"/> 工藝類 <input type="checkbox"/> 其他
輔導產出項目	<input type="checkbox"/> 商品攝影 <input type="checkbox"/> EDM <input type="checkbox"/> 商品故事 <input type="checkbox"/> FB <input type="checkbox"/> 其他 <請詳述>
規劃銷售管道	
所需支援	
預估銷售金額(元)	

## 附錄 2-6 量化工作總表（全年度）

請依本需求書「玖、專案需求說明」之「四、年度工作項目指標值」計算方式，列出每一DOC目標值（請配合DOC服務範圍、特色發展及輔導規劃內容訂定）。

類型	項次	項目	年度指標計算 (除特別規定外，各 DOC 指標值可流用)	年度指 標總計	輔導團隊	○○ DOC	○○ DOC
資訊進階、種子及特色課程	1-1	開設資訊進階、種子及特色課程	時數*DOC 數。				
	1-2	學習中心多媒體(DOC 影音、電子叢書、宣導短片)點閱人數(E 類)	1. 人數*DOC 數。 2. 至少達「資訊進階、種子及特色課程」人數。				
	1-3	學習中心(學習一點通)上課人數	1. 人數*DOC 數。 2. 每人學習時數至少 2 小時。				
	1-4	優良教材教案線上分享	至少 6 小時。				
	1-5	開設婦女專班	1. 每 DOC 至少 1 班*DOC 數。 2. 每 DOC 至少 15 名婦女參與*DOC 數。				
特色發展	2-1	結合課程產出特色成果	DOC 數。				
	2-2	應用農特產品資訊網站推廣地方農產品，並上傳至 DOC 網站	1. 5 項*DOC 數。				
	2-3	應用網路行銷社區特色商品，並上傳至 DOC 網站	1. 5 件*DOC 數。				
	2-4	社區特色商品網路行銷金額(註 1)	元*DOC 數。				
	2-5	招募資訊、旅行、社區與企業志工協助 DOC 人數	志工人數*DOC 數。				

類 型	項 次	項 目	年度指標計算 (除特別規定外，各 DOC 指標值可流用)	年度指 標總計	輔導團隊	○○ DOC	○○ DOC
外部資源爭取	3-1	跨單位(部會)資源合作，輔導 DOC 參與部會計畫、活動或競賽	輔導人員數。				
宣傳與成果推廣活動	4-1	辦理 DOC 實體或線上宣傳與成果推廣活動(註 2)	至少 1 場。				
	4-2	輔導 DOC 發布課程/活動訊息，並於 DOC 網站及社群網站宣傳	每 DOC 至少 1 則*12 月*DOC 數。				
	4-3	發布輔導團隊課程/活動訊息，並於輔導團隊網站及社群網站宣傳	每月至少 1 則*12 月。				
	4-4	輔導 DOC 撰寫民眾應用 DOC 資源之學習故事、活動分享、特色發展案例等(註 3)並上傳至 DOC 網站	每 DOC 至少 2 則*DOC 數。				
	4-5	DOC 輔導心得(註 3)	輔導人員數。				
	4-6	DOC 新聞媒體報導，須上傳至 DOC 網站「活動推廣」頁面(註 4)	每 DOC 至少 1 則*DOC 數。				
	4-7	輔導成果精選照片圖文(註 5)，須上傳至本部計畫網站	10 張照片*DOC 數。				
	4-8	年度輔導成果彙總(註 6)，須上傳至本部計畫網站	1 則。				
專案管	5-1	輔導計畫書修正版提交管考系統	1 份。				

類型	項次	項目	年度指標計算 (除特別規定外，各 DOC 指標值可流用)	年度指 標總計	輔導團隊	○○ DOC	○○ DOC
	5-2	期中報告書修正版提交 管考系統	1 份。				
	5-3	期末報告書修正版提交 管考系統	1 份。				
	5-4	召開 DOC 工作會議	至少 6 場。				
	5-5	輔導月報按時提交管考 系統	12 次。				

## 附錄 2-7 經費概算表

1. 本表項目及數量，應由投標單位依服務建議書內容覈實編列調整，並列入評分項目。
2. 經費編列應對應 KPI 指標，並列入期末驗收。

序號	項目	經費	計算方式
1	人事費		1. 計畫主持人(兼任) 2. 協同主持人(兼任)
			1. 專任輔導人員月薪(依投標單位考量其工作內容、專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，自訂專任輔導人員工作酬金標準編列) 2. 專任輔導人員年終獎金(年終獎金依人員實際上班月數計算) 3. 專任輔導人員勞健保(依規定編列) 4. 專任輔導人員勞工退休金：(月投保薪資*6%)*○月*○人=○元
2	全民健康保險補充保費(雇主負擔)		(兼職人員+專任輔導人員年終獎金)*1.91%=○元
人事費合計			
3	全民健康保險補充保費(雇主負擔)		講師鐘點費*1.91%
4	國內差旅費		依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。 1. 團隊人員實地輔導 DOC 之車資及差旅費：○元*○人次=○元 2. 教育部交流會議、成果會議等：○元*○人次=○元
5	臨時人員費		1. 辦理活動、成果展等臨時人員(含前後置準備時間) 2. 二手資訊設備、行動 DOC 設備整理等人員 (每人日 1,200 元(150 元*8 小時)，計畫執行期間，若勞動部公告調漲基本工資，不足額請由業務費項下勾支)
6	出席費		政府民間單位計畫申請等諮詢會議之出席費。 (每次 1,000 至 2,000 元為限，邀請相關領域外部學者專家，提供計畫執行、永續經營及成效追蹤等諮詢)
7	資訊進階、種子及特色課程		依「講座鐘點費支給表」辦理。 1. 講師鐘點費(外聘特色課程、培訓課程)：○元*○小時=○元 2. 助教鐘點費：○元*○小時=○元 3. 講義印刷：○元*○份=○元 4. 場地租借費：○元*○次=○元 5. 行動 DOC 活動推廣獎勵品(鼓勵社區民眾參與 DOC 課程、問卷調查、學習故事分享等活動)：○元*○份=○元 6. 優良教材教案彙整與優化(至少 6 小時)：○元

序號	項目	經費	計算方式
8	DOC 特色發展輔導		1. 商品 DM、包裝設計：○元*○件=○元 2. 印刷費：○元*○件=○元 3. 訂購單設計：○元*○件=○元 4. 網路行銷活動費：○元 5. 錄影收音設備租用：○元 6. 拍攝工作費：○元*○人日=○元 7. 後製剪輯工作費：○元*○人日=○元 8. 餐費 80 元*○人次=○元 9. 計畫書撰寫 每千字 170 元*○字 =○元 10. 討論會議 (餐費+茶水)(80 元+40 元)*○人次=○元
9	宣傳與成果推廣活動		1. 民眾學習競賽 活動宣傳 DM(設計及印刷)：○元*○件=○元 審查及交通費：○元*○件=○元 獎金或獎品：○元 臨時人員費：1,200 元*○人日=○元 2. 成果推廣活動 交通費○天*○元 餐費○元*○人=○元 體驗活動材料費 ○元*○人=○元 活動紀錄影片製作 ○元
10	雜支		凡前經費項目未列之辦公事務(如文具、紙張、郵資等)、團隊成員/臨時人員意外保險費用及維繫本計畫執行所需費用即屬之。
業務費合計			
11	行政管理費		業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列，超過 300 萬元以上者，得按超過部分*5%以內編列，本計畫以 60 萬元為上限。1. 行動 DOC 行動網卡及電信費。2. 因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費等屬之。3. 行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。
總計			

### 附件 3：鄉鎮市區數位化發展程度分類

資料來源：

行政院國家發展委員會「鄉鎮市區數位發展分類研究報告」（101 年 5 月 28 日）

<http://archive.rdec.gov.tw/public/Attachment/212271240971.pdf>

發展程度	快←-----→慢				
縣市別	1 級區域	2 級區域	3 級區域	4 級區域	5 級區域