

需求說明書

一、採購案名：115 至 116 年度財務及稅務委任會計師查核簽證服務案

二、預算金額：新臺幣 1,200,000 元(含稅)

三、採購目的

為查核本中心財務報表表達之允當性、稅務作業正確性，及協助本中心依法申報，並提供會計、稅務、內部控制諮詢服務。

四、需求說明

(一)115 至 116 年之年度財務簽證報告暨稅務簽證申報(資料期間：115 年 1 月 1 日至 116 年 12 月 31 日)。

1. 財務簽證：得標廠商應依據「會計師查核簽證財務報表規則」及「一般公認審計準則」等相關法令進行查核，以合理確認財務報表有無重大不實表達，並對財務報表重大方面，是否依照「商業會計法」、「商業會計處理準則」及「企業會計準則」等相關規定編製，並配合於查核年度次年 3 月份董、監事會前 15 日曆天提出查核簽證報告(會計師並應配合本中心 3 月份兩場董、監事會時間親自列席報告)。
2. 稅務簽證：得標廠商應依「所得稅法」、「會計師代理所得稅事務辦法」、「營利事業委託會計師查核簽證申報所得稅辦法」等有關法令進行查核簽證。本項簽證不包括可歸責本中心所產生之復查、訴願、再訴願及行政訴訟等行政救濟工作，但包括本中心向權責機關陳述意見時，依本中心需求提供所需資料。

(二)得標廠商應依本中心內部控制程序提出書面內控建議。

參考行政院主計總處內控制度或相關規範，就期中查核發現或本中心程序制度提出書面建議。

(三)得標廠商應提供本中心財務及稅務諮詢服務。

本中心得以電話、電子郵件或面談等方式諮詢財務及稅務作業，得標廠商應提供專業建議或協助排解疑義。本中心得就一般帳務及稅務處理作業，徵詢會計師專業建議。本中心如有特殊議題需求，將另案委任之。

(四)得標廠商應依財團法人法有關會計制度、預算及決算編審、主管機關定期查核等規定，配合本中心辦理相關表報、文件作業，並提供本中心相關諮詢服務。

(五)得標廠商應配合政府及公營事業機構審計人員查核規定。

本中心如接受政府、公營事業機構(如台灣電力股份有限公司)及公開發行公司執行委辦計畫或補助計畫，得標廠商應配合前述機構或公司之要求，配合其審計人員調閱與計畫有關之各項資料，並提供諮詢服務。

(六)得標廠商應依中心需求免費提供每年至少 3 小時之相關實務課程。

(七)本案決標金額應包含全部費用(如交通費、印刷費、代購發票等)，除本中心另有要求外，得標廠商不得提出額外費用。執行查核作業期間，本中心可無償提供 3 間高雄本部職務宿舍(每間最多得入住 2 人)，供得標廠商執行查核人員住宿。

五、保險

需求說明書

有

保險種類：_____

無

六、履約期限

應於 117 年 6 月 30 日以前完成。應於決標之(次)日起○日曆天/工作天完成。其他：

七、交付期程及交付項目表(以下簡稱表 1)

項次	交付期限 (電子檔得於交付末 日 24 時前繳交)	交付項目	交付格式
1	115 年 11 月 10 日	完成 115 年期中查核	實際完成
		完成 115 年書面內控建議	<input checked="" type="checkbox"/> 紙本 1 式 1 份 <input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份
2	116 年 3 月 31 日 前(配合本中心 董、監事會時間 提交)	115 年財務簽證報告	<input checked="" type="checkbox"/> 紙本 1 式 30 份 <input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份
3	116 年 5 月 31 日 前完成申報後提 供電子檔	115 年稅務簽證報告	<input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份
	116 年 6 月 30 日 前提供本中心稅 務報告		<input checked="" type="checkbox"/> 紙本 1 式 2 份
	116 年 6 月 30 日		依中心需求提供至少 3 小時相關實務課程
4	116 年 11 月 10 日	完成 116 年期中查核	實際完成
		完成 116 年書面內控建議	<input checked="" type="checkbox"/> 紙本 1 式 1 份 <input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份
5	117 年 3 月 31 日 前(配合本中心 董、監事會時間 提交)	116 年財務簽證報告	<input checked="" type="checkbox"/> 紙本 1 式 30 份 <input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份
6	117 年 5 月 31 日 前完成申報後提 供電子檔	116 年稅務簽證報告	<input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份
	117 年 6 月 30 日 前提供本中心稅 務報告		<input checked="" type="checkbox"/> 紙本 1 式 2 份

需求說明書

	117 年 6 月 30 日	依中心需求提供至少 3 小時相關實務課程	■簽到表 1 式 1 份 或線上課程截圖
--	----------------	----------------------	-------------------------

八、履約地點

- 本中心高雄本部(高雄市路竹區路科一路 3 號)
- 本中心新北辦公室(新北市板橋區遠東路 1 號 3 樓)
- 其他指定場所：

九、驗收

採購金額未達新臺幣 150 萬元採購案，得標廠商各期履約交付，應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期以書面通知(含電子郵件通知)本中心辦理驗收。廠商如以電子郵件通知，須通知本中心需求單位並副知採購單位承辦人。

十、付款條件

- 一次付清：廠商於完成表 1 項次○至項次○所有履約交付項目，並經本中心驗收合格，且無待解決事項後，本中心一次付清決標價金總額。

- 分期付款：

- 第一期：廠商於完成表 1 項次 1 履約交付項目，並經本中心驗收合格後，且無待解決事項後，撥付決標價金總額 15%。
- 第二期：廠商於完成表 1 項次 2 履約交付項目，並經本中心驗收合格後，且無待解決事項後，撥付決標價金總額 20%。
- 第三期：廠商於完成表 1 項次 3 履約交付項目，並經本中心驗收合格後，且無待解決事項後，撥付決標價金總額 15%。
- 第四期：廠商於完成表 1 項次 4 履約交付項目，並經本中心驗收合格後，且無待解決事項後，撥付決標價金總額 15%。
- 第五期：廠商於完成表 1 項次 5 履約交付項目，並經本中心驗收合格後，且無待解決事項後，撥付決標價金總額 15%。
- 第六期：廠商於完成表 1 項次 6 履約交付項目，並經本中心驗收合格後，且無待解決事項後，撥付決標價金總額 20%。

- 其他：

十一、履約保證金

- 無。

- 廠商於決標日起 14 日曆天內應繳納履約保證金，金額為合約金額 10%，並於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還履約保證金。

十二、保固保證金

需求說明書

■無。

□廠商於驗收合格日起 14 日曆天內應繳納保固保證金，金額為合約金額 3%，並於保固期滿且無待解決事項後 30 日內發還保固保證金。

十三、投標廠商資格文件

■非屬公共工程委員會拒絕往來廠商。(免繳，由本中心自行查詢)。

■廠商登記或設立證明。

■廠商納稅證明。

□廠商須具備○○經驗，並提供相關實績證明文件佐證。

■其他:執行本案之簽證會計師之會計師證書及當年度有效之會計師公會會員證明文件。

執行本案之簽證會計師未擔任本中心之董、監事或代為帳務處理之會計師(附切結書)。

十四、採購方式

□指定廠商採購

□最低報價採購

■審查評選採購

十五、聯絡方式

(一) 需求單位：李小姐

電子信箱：Sherry.Lee@ttc.org.tw/連絡電話：07-6277019

(二) 採購單位：郭先生

電子信箱：RenSyuan.Kuo@ttc.org.tw/連絡電話：07-6277029

十六、審查評選須知

(一) 投標文件遞送

1. 投標廠商須於投標期限內提送下列文件：

(1) 本中心詢報價單(含履約條款)1 式 1 份

(2) 企劃書紙本 1 式 6 份及電子檔 1 式 1 份

(3) 其他：

2. 投標文件送達本中心指定收件處所：

(1) 地址：高雄市路竹區路科一路 3 號

(2) 收件人：財團法人電信技術中心行政組郭任軒收

(3) 連絡電話：07-6277029

(4) 電子信箱：RenSyuan.Kuo@ttc.org.tw

(二) 企劃書製作規定

1. 企劃書內容：投標廠商所撰寫「企劃書」內容應包括下列主要項目：評審項目及評審內容。

需求說明書

2. 裝訂方式：

- (1) 紙張大小：書面企劃書須以繁體中文 A4 尺寸製作、繕打及裝訂。
- (2) 裝訂方式：加封面裝訂成一冊，並加編頁碼。
- (3) 封面格式：封面標題須註明本專案名稱，投標廠商名稱及日期。

(三) 審查評選程序

本案採審查評選方式辦理，廠商應就本案各項需求規格說明，提出最佳解決方案，本中心將組成審查小組，評審出優勝廠商。

(四) 書面審查方式及評定原則

1. 審查方式：總評分法

2. 由本中心組成至少 5 人之評審小組進行審查，並置召集人 1 名，召集人由請購單位主管指派本中心人員擔任。審查會議至少應有全體委員人數過半數以上全程出席審查，未達規定人數時，召集人應立即宣告散會並擇期重新召開。
3. 全部評審項目之合計總分數（滿分）為 100 分，由各委員對廠商進行評分，並記錄於《評審委員評分表》，各委員之分數彙總於《評分彙總表》；審查小組召集人認定有必要時，得邀請廠商到現場簡報。
4. 評審小組出席委員評分結果，出席委員過半數評予分數達 70 分(含)以上者始得列為合格廠商，經評定為不合格者，不得作為優勝廠商。
5. 優勝廠商評定方式：經計算各投標廠商之分數總和結果，以總分合計數最高且經評審小組出席委員過半數決定者為第 1 優勝序位廠商，次高者為第 2 優勝序位廠商，依此類推。
6. 本案依優勝序位選出優勝廠商，依規定辦理後續議價作業。

(五) 評審項目、內容及配分

評審項目	評審內容	配分
1.廠商規模	1.1 廠商公司簡介 1.2 廠商營運狀況	20
2.執行規劃	2.1 服務企劃書內容之完整性 2.2 執行可行性及合理性	35
3.專案能力	3.1 過去類似案件實績 3.2 專案團隊背景及人力規劃 3.3 相關專業證照等	25
4.價格合理性	經費編列之合理性	20