

**財團法人公共電視文化事業基金會
人力資源管理系統建置專案**

RFP需求建議書

中華民國114年12月

修訂歷史紀錄

版次	生效日期	作者	更新內容
V1.0	114.03.12	施威州	依行政部-人事組提供意見修改成初稿
V1.1	114.05.19	施威州	人事組長複核後意見修改
V1.2	114.11.06	施威州	新增多因子即時驗證需求
V1.3	114.12.03	施威州	第一次評選會 - 依委員建議修改

文件說明

文件名稱	人力資源管理系統建置專案RFP需求建議書
資訊等級	<input type="checkbox"/> 機密 <input type="checkbox"/> 密 <input type="checkbox"/> 內部使用 <input checked="" type="checkbox"/> 普通
相關撰稿人	施威州
閱讀對象	<input checked="" type="checkbox"/> 一般主管 <input checked="" type="checkbox"/> 資安人員 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊人員 <input checked="" type="checkbox"/> 一般使用者

內容摘要：

本文件為公視基金會委外人力資源管理系統建置專案之需求建議書，內容以公視基金會流程數位化為主，其功能模組包含員工管理、薪資計算、考勤管理、績效評估、培訓與發展、勞動法規遵循、資訊安全管理、權限管理等。並依據資通安全責任等級分級辦法頒布之「資訊系統分級及防護基準」，依資訊系統的安全分級(中)，參考 OWASP、SANS 等國際組織建議，進行安全需求項目分級與內容訂定。

本案屬資訊系統採購建置，所訂定之建議書徵求說明書(RFP)，有關系統資訊安全需求之參考依據及RFP之主體，係以經濟部工業局公布之建議書徵求說明書(RFP)範例作為基礎，並增列系統安全需求(附件1：系統安全需求項目查檢表)，期能落實軟體安全發展生命週期之實踐，從源頭有效強化整體資訊系統之安全性，強化整體資安能量。

參與廠商需通過CNS 27001或ISO27001 資訊安全標準認證。

目 次

壹、 專案說明	1
一、 專案名稱	1
二、 專案概述	1
三、 專案目標	2
四、 專案範圍	2
4.1 軟體預計範圍	2
4.2 功能需求說明：	3
4.2.1 員工資料管理	3
4.2.2 培訓與發展紀錄	3
4.2.3 績效考核	3
4.2.4 薪酬管理	3
4.2.5 員工自助服務	3
4.2.6 班別管理與行動打卡	4
4.2.7 勞動法令法規遵循機制	4
4.2.8 數據分析與報表功能	4
4.2.9 同步其他系統	4
4.3 技術需求：	5
五、 專案時程	5
5.1 系統建置期：(簽約日起三個月)	5
5.2 系統轉換期：(系統建置期完成後三個月)	6
5.3 新舊系統平測：(系統轉換期完成後三個月)	6
六、 專案需求說明	6
6.1 環境需求說明	6
6.2 系統維護與問題解決	6
七、 專案費用注意事項	6

7.1 預算及報價說明.....	6
7.2 付款方式.....	6
八、 教育訓練	7
九、 專案驗收及交付項目	7
十、 軟體保固及維護服務	8
十一、 資通安全要求	8
十二、 配合事項	10
十三、 計畫書份數、撰寫格式及內容	10
十四、 功能需求附件	11

壹、專案說明

一、專案名稱

本專案為財團法人公共電視文化事業基金會「人力資源管理系統建置專案」(以下簡稱本專案)。

二、專案概述

目前本會各部室在進行內部流程與管理等相關作業時，使用的各個模組過於分散，所屬模組各自獨立開發，模組間的資料往來溝通整合不易，隨著組織調整、員工人數增加，使用者常需人工作業進行統整，耗時費力且效果不彰，故尋求外部廠商協助本會人力資源管理系統建置，以符合本會管理所需之新系統資料平台，藉由整合各端資料於統一平台，增進基金會內部管理、減少人工作業時間、增加資料產出彈性及正確性以利各式維度報表分析，據以提升人力資源部門的運營效率，並確保企業合規性與數據安全。

三、 專案目標

透過新系統資料平台之建置，達到以下目標：

- 提供統一的平台管理員工資訊與薪資發放、排班、請假等事項。
- 確保企業薪酬與工作時間時長與排班安排符合相關勞動法規。
- 系統自動或定期依照法規更新進行法令遵循的調整與更新。
- 透過數據分析與自動化，提升主管決策能力。
- 符合資訊安全要求，確保人員資料安全。
- 須提供地端部署方案，以確保機敏數據存放需求。

四、 專案範圍

4.1 軟體預計範圍

- 人力資源管理系統 (HRMS) 及現有人事管理系統資料匯入。
 - 所需匯入的必備欄位如附件 2。
- 介接相關人事資料至會內其他系統。
 - DeltaFlow 電子流程系統 (匯入人事組織資料)
 - 行政部人事薪資管理系統 (新 ERP 取代)
 - 公視出勤及門禁系統
 - 國際影音平台出勤及門禁系統
 - 行政部員工線上考核管理系統 (人事資料名單匯入[1 年 2 次]，考核結果匯入人事系統)
 - 製作部排班管理系統 (人事系統需回寫休假紀錄至製作部排班管理系統供查詢)
 - 其他查詢人事系統資料的系統 (程式)，如：ERP 系統各功能項目
- 整合 ERP 系統，本會即將引進 ERP 系統。

4.2 功能需求說明：

4.2.1 員工資料管理

- 員工基本資料管理（姓名、職稱、部門、入職日期、相關本會經歷變動履歷等）。
- 勞動契約管理(定期)，包括年資起計日、續約提醒、續約轉不定期或是等年資併計事項。
- 考勤記錄（請假、加班、出勤異常、勞動事件法出勤記錄對應等）。
- 工資、獎金、津貼、保險扣繳記錄與計算。(一個月兩次，並於月初提前給薪，並於月中計算上月加班、調整異動薪資部分)
- 排班管理(提供多段、多元排班)、權限控管。
- 職務升遷及薪資異動軌跡，所有異動皆保留記錄並可調閱。

4.2.2 培訓與發展紀錄

- 員工培訓計劃管理。
- 培訓課程與學習記錄。
- 績效反饋與考核結果記錄。

4.2.3 績效考核

- 匯入員工年度考核結果與績效報告生成。
- 透過績效報告結果，計算績效獎金的數額。

4.2.4 薪酬管理

- 工資計算與獎金發放。
- 津貼與保險扣繳管理。
- 與財務系統 API 對接，實現自動傳票生成。
- 薪資檢查：自動比對薪資計算結果與上月薪資發放結果比對，並提供警示。

4.2.5 員工自助服務

- 員工可自助查詢薪資以及相關人事事項申請，請假、加班申請、工作報表提交。
薪資密碼建議多元認證、並確認工作報表需求。
- 透過行動裝置(iOS、Android)支援遠端操作。

4.2.6 班別管理與行動打卡

- 排班管理(提供多段、多元排班)與輪班制度設定。
(加分題：製作部排班作業重點，如附件3)

如：兩班制：早晚班輪替。固定班別、多段班別、彈性排班、輪班制，
可依據棚、節目、新聞時段等設置班別。

- 支援行動裝置打卡，記錄地點與時間(GPS、網域)。
- 允許支援靈活上下班時間(較大幅度彈性上下班)。
- 可檢查排班與出勤狀況，符合勞動法規要求。

4.2.7 勞動法令法規遵循機制

- 加班工時監控：計算員工加班時數，確保不超過法定上限。
- 勞動契約自動提醒：系統自動提醒契約到期或續約需求。
- 法規更新通知：根據勞動法規變更，提供即時通知及程式參數修正。
- 工資稅務計算符合法規：可處理本國籍與外籍員工稅務。

4.2.8 數據分析與報表功能

- HR 儀表板，提供即時數據視覺化。
- 產出人力成本分析、流動率報表、薪資趨勢等數據。
- 確認同仁到班狀態。
- 支援自定義報表下載。

4.2.9 同步其他系統

- 員工加入/離職/變更資料時能與 AD 串接 增、刪、修改。
- Email 通知格式可支援 Google Mail 及 Exchange Mail。
- 介接同步本會其他系統對人事資料的需求。

4.3 技術需求：

為確保敏感數據安全以地端部署，不存放於雲端。

(1) 伺服器系統：

本專案應可執行於如下之規格：

Windows Server、Linux或其他安全穩定的系統。

(Windows Server 硬體主機及作業系統使用授權, 本會自備)

(2) 資料庫系統：

本專案於資料庫系統之需求為：

MS SQL Server、Oracle或其他合宜的資料庫系統。

(MS-SQL 使用授權, 本會自備)

(3) 系統架構規範：

本專案所建置之系統環境應符合下列需求：

- 建議的整體技術架構，需執行不間斷，安全、穩定、快捷及正確的處理資訊，具擴充性，並提供系統操作、維護及管理。
- 系統應規劃備援機制及系統與資料之復原能力，以保障各項作業之穩定性及持續性。
- 系統應俱備登入多因子即時驗證，密碼編碼及時效管理。
- 資料庫設計需考量執行效能，以維持資料庫查詢與回應的速度。

五、專案時程

專案規劃預計為九個月完成。

5.1 系統建置期：(簽約日起三個月)

- (1) 人力資源管理 套裝軟體系統規劃及導入。
- (2) 客製畫面及欄位。

5.2 系統轉換期：(系統建置期完成後三個月)

- (1) 功能客製修改：原套裝系統功能不符需求，需另行客製。
- (2) 資料移轉：現有人事系統資料移轉至新系統。

5.3 新舊系統平測：(系統轉換期完成後三個月)

- (1) 其餘會內人事、財會相關子系統介接測試。
- (2) 新舊系統平行運作測試。

六、專案需求說明

6.1 環境需求說明

- (1) 開發技術：C、C++、Java、JavaScript、python，依得標廠商使用技術為主。
- (2) 資料庫環境採用套裝資料庫。
- (3) 作業系統採用Windows或Linux系列。
- (4) 本會員工約1200人，可支援約100人同時上線使用。

6.2 系統維護與問題解決

- (1) 上班時間8:00-18:00隨時支援線上系統作業，排除無法操作問題及解決，廠商提供此技術支援及諮詢服務聯絡窗口。

七、專案費用注意事項

7.1 預算及報價說明

- (1) 本案預算金額新臺幣200萬元整 (Windows Server和MS-SQL授權本會自備)。
- (2) 投標廠商於「計畫書」內所附之「經費配置明細表」之標價總額不得高於前述預算金額，超過者為不合格標，不列為評選對象。

7.2 付款方式

本專案採分段驗收、分段付款，共分三期：

(1) 第1期 完成5.1的系統建置期：

- a. 立約商自簽約日起60個日曆天內繳交「系統建置計畫書」、「測試驗收計畫書」，提供如何達成本案各階段履約時程之詳細建置期程供本會審核。
- b. 完成套裝系統安裝，給付契約總金額40%。

(2) 第2期 完成5.2的系統轉換期：

完成系統資料移轉、系統整合測試，給付契約總金額30%。

(3) 第3期 完成5.3新舊系統平測：

完成會內新舊系統平測、子系統介接、教育訓練，經驗收完成給付契約總金額30%。

八、 教育訓練

立約商須於「系統建置計畫書」內說明規劃之教育訓練，其內容應含教育訓練時程、課程內容、課程進行型態、實機操作、系統操作與維護等相關內容供本會審查。師資、教材及其他教育訓練等費用皆由立約商自行負擔，另教育訓練之日期及受訓之人數由本會指定而實施，並具本會格式簽到紀錄表。教育訓練至少包含下列主題：

- (1) 軟體安裝及設定，教育訓練至少2小時。（可允許錄影備存）
- (2) 系統管理維護教育訓練至少2小時。
- (3) 使用者教育訓練，應包含：
 - 系統基本操作介面(畫面及報表)說明。
 - 人事系統各功能的使用教學。
 - 另提供教學影片或可允許錄影備存，供重覆學習。
- (4) 總教育時數不小於20小時。

九、 專案驗收及交付項目

第一期驗收應交付項目：

- (1) 系統建置計畫書 (含教育訓練課程時數表)
- (2) 工作說明書
- (3) 系統操作手冊
- (4) 系統安裝與建置說明文件
- (5) 第一期測試驗收報告

第二期驗收應交付項目：

- (1) 第二期測試驗收報告（需包含確認移轉電子檔及資料庫之完備性，移轉程序之完整性與正確性）

第三期驗收應交付項目：

- (1) 系統維護手冊
(2) 第三期測試驗收報告
(3) 保固書
(4) 教育訓練完成證明

十、軟體保固及維護服務

- (1) 本案報價必須含自本專案驗收合格次日起，免費保固與維護系統一年，成立保固服務專屬聯絡窗口，並提供此技術支援及諮詢服務。
(2) 保固期間應用系統及程式無法正常運作問題而造成資料傳輸問題，應免費排除、修正及除錯，相關異常功能之修正，使資料傳輸可正常運作。
(3) 保固期間通知方式可以電話、Email 發函通知等方式為之。
(4) 廠商須承諾保固服務期滿後，將持續提供保固維護服務。

十一、資通安全要求

- 據資通安全管理法之規定，本案承攬廠商應提供本案資通系統之安全性檢測證明；本會並得自行或另行委託第三方就廠商交付之資通系統進行安全性檢測，以確認符合資通安全要求。
- 廠商如使用雲端服務要確保系統離線作業、資料緩存，套裝軟體如果有連接到雲端，廠商必須要提供對應的防火牆等安控設備的管理。若雲端連線中斷可快速偵測失敗，並於重新連線時快速地復原數據。
- 得標廠商須遵守個人資料保護法、其他相關法令及本會相關規定，並由廠商及其委派服務人員簽署等相關文件，如有違失引發資訊安全事件，廠商須負相關法律責任及實質賠償損害責任。
- 為確保所自行開發套件安全與效能，廠商須交付完整程式碼(套裝軟體可排除)，並提供使用最新OWASP或其他國際資安標準之第三方程式碼測試報告，不得有中等級以上之風險，方可驗收。檢測報告必須載明檢測日期及檢測工具名稱、版本，以及弱點資料庫更新日期。

5. 廠商於執行本專案及保固期間，應提供本案相關原廠安全性修補資訊、程式或韌體等，並提供相關技術支援。
6. 廠商於執行本專案及保固期間，應配合本會時程進行弱點掃描，並依本會提供之掃描報告及期限，於期限內完成進行修補或提供相關技術支援。
7. 依資安需求，系統於保固期間，若需進行版本更新時得標廠商須建構與升版系統所需的相同測試環境進行版本測試。
8. 本專案資通系統開發與維護如使用第三方軟體或元件，應提供第三方元件清單（包含版本及是否可以持續更新等資訊），並說明其來源與授權證明。
9. 得標廠商應提出具體之檢查方式或工具，確保於相關開發及維護之軟體系統中有適當且有效之完整性驗證機制且不得有固定字，並針對機敏資料應加密傳輸，無植入木馬程式、後門程式或任何有危害本會資訊安全，否則應負一切法律責任並賠償本會所有損失，如為個人行為時，得標廠商亦應負連帶責任且檢測報告納入驗收項目中。
10. 系統規劃需要符合國際標準以及相關安全規定,例如ISO 27001、ISO27701等，以確保相關系統操作程序以及使用者資料安全都符合規範。
11. 隱私與安全保護
 - 廠商需要保證對於高度敏感資料進行加密必須作為安全程序的一部分。
 - 若有任何安全性事件,入侵行為或是國外政府機構要求存取相關檔案情況,廠商需要即時提供本會相關資訊讓本會能夠控管相關情況。
 - 任何下包商僅能在為了完成承包商指派的作業的情況與範圍下使用客戶的相關資料。
 - 廠商因業務需求存取本會之資訊處理設施或資訊，應遵守資通安全相關規定。相關人員涉及資產完整性與機密性之資訊安全管理範圍者，廠商並應要求相關人員簽署保密切結書，併同工作計畫書提交。
 - 駐點或進入本會之工作人員並應依資安規範進行報到與權限申請作業。
 - 本案涉及資通訊軟體、硬體或服務等相關事務，廠商執行本案之團隊成員不得為陸籍人士，並不得提供及使用大陸廠牌資通訊產品。
 - 廠商因履行契約各階段所交付之項目經本會驗收付款者，其使用所有權(包含軟硬體等各項設備)屬本會。
12. 本建議徵求說明書未盡事宜，如保固、轉分包、爭議處理或其他商業條款等，以履約合約為準。

十二、配合事項

1. 投標廠商務必詳閱附件「資通訊委外安全管理要求」與「資通系統防護基準控制措施規格表」中所列之檢核項目，如得標廠商未能符合其中檢核項目，則取消資格。
2. 得標廠商須無償配合提供：本會災難演練、主管機關或行政院災防演習之遠端技術協助或諮詢服務。
3. 需無償配合本會依ISO 27001之指定的第三方外部稽核或查核，進行實地或書面訪查作業，如有違反資通安全法規情事依合約條款處理，並不得續約。
4. 廠商應遵守行政院所頒訂之各項資訊安全規範及標準，並遵守機關資訊安全管理及保密相關規定。此外機關保有對廠商執行稽核的權利。
5. 廠商交付之軟硬體及文件，應先行檢查是否內藏惡意程式(如病毒、蠕蟲、特洛伊木馬、間諜軟體等)及隱密通道(covert channel)，並於上線前應清除正式環境之測試資料與帳號及管理資料與帳號。
6. 廠商提供服務，如發生資安事件時，必須通報機關，提出緊急應變處置，並配合機關做後續處理。
7. 基於法令及合約需求，本會得要求實施定期或不定期稽查，以監督專案內各項安全管理執行情形。
8. 契約履約或終止後，廠商應刪除或銷毀執行服務所持有機關之相關資料，或依機關之指示返還之，並保留執行紀錄。

十三、計畫書份數、撰寫格式及內容

投標廠商製作計畫書時，其內容編排請參考第二節「計畫書內容大綱」，並以本需求建議書中相對應之需求為依據。

1. 計畫書份數、撰寫格式

- (1) 計畫書1式8份，宜由左至右橫寫，以A4大小紙張、14至20號字繕打，並加封面（應加註財團法人公共電視文化事業基金會「人力資源管理系統」採購案計畫書）、目錄、頁碼，且裝訂成冊（雙面印刷及使用非塑膠材質裝訂者尤佳）。
- (2) 製作服務計畫書之花費，由廠商自行負擔，本會不另支付費用。
- (3) 投標廠商對於建議書範圍如有額外建議或補充，得於建議書中另作註解或另闢附件

加以描述。增列之項目請於適當章節內說明，並標註「增列」字樣。本會如對服務建議書內容有疑義時，廠商應配合解釋。

- (4) 建議書交付日期、地點及方式悉依照投標須知規定辦理。
 - (5) 投標廠商須依照 內容大綱，製作服務計畫書送本會審查。
2. 計畫書內容大綱（應包含下列各款內容）：
- (1) 廠商實力、開發團隊能力、經驗及實績（請明述廠商規模、開發、支援與維護能力、與本專案類似之實績經驗、執行本專案之人員編組或人力組織計畫）。
 - (2) 方案可行性：（請明述整體系統架構規劃（含軟硬體）、系統開發工具及系統效能、系統安全性、系統功能之完整性、擴充性及整合能力、系統上線計畫及現有資料庫轉檔方案）。
 - (3) 專案計畫與執行能力（請明述系統開發人員配置與經驗、完整建置計畫及進度規劃之可行性、緊急應變處理計畫）。
 - (4) 成本配比及價格合理性：本案預算為新台幣200萬元（含稅），請分項逐一就支出項目、數量、單價、總價、稅金、成本分析（軟體買斷制價格分析）提供經費配置明細表，報價應含利潤、稅捐等一切所需經費。另請提供保固期後每年系統維護費及維修費用說明。
 - (5) 加值服務（廠商承諾額外給付項目之功能性及實用性）及廠商企業社會責任指標（CSR）：AI 應用的實用性、其他加值服務的實用性及成本、企業社會責任指標（CSR）：如為員工加薪、友善家庭措施、友善性別、友善族群、辦理綠色採購等。廠商得依專業提出其他可達成本案加值服務（不另加計費），並應在計畫書內說明。

十四、功能需求附件

- (1) 附件1：系統安全需求項目查檢表



附件一、資通訊委
外安全管理要求(含：

- (2) 附件2：人事管理系統資料匯入欄位表



RFP_附件2-人事系
統所需欄位(共104)

- (3) 附件3：製作部排班作業重點



RFP_附件3-製作部
排班作業重點.docx