

台中市電腦商業同業公會

「報名管理系統建置案」

徵求說明書

中華民國 108 年 4 月

## 壹、專案概述

### 一、專案緣起：

本專案主要為報名管理系統之建置。透過系統自動化之整合，將報名的活動(包括教育訓練、講座及自強活動)與公會現行網站作業結合，並轉換成可供比較及對外揭露的活動報名資訊，本會能以此資訊為基礎，透過管理的手段或方法解決並改善報名的問題，以推動會務活動的辦理與管理成效。

### 二、專案名稱：台中市電腦商業同業公會「報名管理系統建置」案

### 三、經費預算：新臺幣25萬2千元

### 四、專案期程：廠商應於簽約次日起100日曆天內完成本專案。

## 貳、專案範圍

### (一) 報名系統

- (1) 設計、規劃與安裝建置報名管理系統及資料庫。
- (2) 配合各委員會辦理各項活動報名，包括參展報名活動、研討會/講座、課程報名、競賽報名、會員活動、問卷調查等。
- (3) 活動報名系統前台採用響應式網頁設計 RWD (Responsive web design)，使用電腦、行動裝置利用瀏覽器登入系統填寫相關資料，對應不同解析度皆有適合的呈現，減少使用者進行縮放、平移和捲動等操作行為。
- (4) 活動報名系統後台管理，需依活動辦理需要匯出 Excel 表單。
- (5) 權限管理機制，以群組為基礎的授權單位區別權限，帳號隸屬某群組並繼承群組權限，符合 RBAC(Role-based access control)標準。提供系統管理者以及各組之會務人員與會員等角色進行不同功能權限以進行系統功能操作。
- (6) 活動報名可自訂活動報名表，以活動需要自訂所需欄位；區別會員與否、並可設定必填與否。
- (7) 活動內容可自行編輯，並可附加檔案。
- (8) 交通方式、住宿選項、用餐選項均可自訂類別。
- (9) 時間設定可區別公告期限、報名期限、活動人數。
- (10) 需有候補機制。
- (11) 問卷調查可設定單選、複選及李克特(Likert Scale)五點選項。
- (12) 相關本系統細節需求功能請詳閱【附件--系統功能需求表】。
- (13) 辦理本專案教育訓練 3 小時。
- (14) 驗收通過次日起一年之系統保固與維護。

## (二) 資訊安全

1. 廠商應遵守中華民國「個人資料保護法」與契約保密相關規定。
2. 廠商應於履約開始後一週內架設模擬系統，因應系統測試、修改需求。
3. 廠商所開發之程式及功能均應避免 SQL Injection 和 Cross Site Scripting 攻擊，如發生相關資安事件，廠商應賠償本會因事件所受之損失，且不得主張該程式已通過驗收而免除責任。
4. 廠商應遵守本會資訊安全政策、資訊作業委外服務安全作業要點及相關資訊安全規定。
5. 非經本會書面同意，承包廠商對於執行作業或作業過程中獲悉之任何資料，不得提供任何人或本會，且不得公開作業結果或過程中所獲得之建議事項，若違反規定，廠商應負一切損害賠償責任與相關法律責任。
6. 本案各系統如發生資安事件，廠商應協助本會進行處理及調查。
7. 廠商應自備弱點掃描工具，就本案之相關系統程式弱點(含 SQL Injection)、作業系統弱點等漏洞，進行系統漏洞滲透測試，將掃描結果由廠商進行調整及修補。該工具至少應具備下列功能：
  - (1) 跨網站指令碼 (Cross site scripting)。
  - (2) SQL 程式碼注入攻擊 (SQL injection)。
  - (3) Files that can be found with the GHDB – Google hacking database。
  - (4) 程式碼執行 (Code execution)。
  - (5) 目錄遊走 (Directory traversal)。
  - (6) 檔案引入 (File inclusion)。
  - (7) 網站程式原始碼暴露 (Script source code disclosure)。

- (8) CRLF injection。
- (9) 跨頁框指令碼 (Cross frame scripting)。
- (10) 具有自動查詢備份檔或目錄功能 (Looks for backup files or directories)。
- (11) 具有自動搜尋具有敏感性資料的檔案或目錄 (Discovers files/directories that may contain sensitive information)。
- (12) 具有自動搜尋一般檔案，如 記錄檔，應用程式追蹤，CVS 網站容器 (Looks for common files, such as logs, application traces, CVS web repositories)。
- (13) 具有自動查詢目錄清單功能 (Finds directory listings)。
- (14) 具有搜尋弱點權限之目錄功能，如可以新建、編輯、或刪除檔案之目錄 (Discovers directories with weak permissions, i.e. directories where you can create, edit and/or delete files)。
- (15) 具有自動搜尋可用的網站伺服器技術之功能 (Discovers available web server technologies, such as WebDAV, FrontPage, etc.)。

### (三) 系統環境：

本專案系統需建置於本會之網站伺服器主機中，設備如下：

1. 主機伺服器：HP ML110 Gen9
2. CPU：Xeon E3-1220 v3 3.10GHz 四核心
3. 記憶體：16G
4. 硬碟：SSD-128GB+HDD SATA 1TB
5. 作業系統：Microsoft Windows Server 2012 R2 64 位元
6. 網站伺服器：Microsoft Internet Information Services 8.5
7. 資料庫軟體：Microsoft SQL Server 2014 64 位元 授權版

## 參、計畫期程及驗收方式：

### 一、計畫期程及各階段應交付文件：

本案自簽約次日起100日曆天內（星期例假日、國定假日或其他休息日亦計入），廠商需完成系統需求訪談、建置、安裝、功能測試(含本會專案小組測試確認)及教育訓練，分2個階段進行：

階段	工作項目
第一階段：簽約	甲乙雙方契約書簽訂。
第二階段：簽約次日起100日曆天內辦理驗收	1. 廠商完成系統需求訪談、開發。 2. 廠商完成移轉安裝至本會主機。 3. 廠商完成資安漏洞掃描及修復。 4. 廠商完成辦理教育訓練。 5. 廠商交付本專案之原始程式碼及相關文件(電子檔)。 6. 本會專案小組完成系統功能測試確認。

## 肆、契約價金之給付條件

- 一、於簽約後，本會核實撥付契約價金總額30%。
- 二、於簽約次日起100日曆天內完成第二階段工作項目，並經本會驗收完成，撥付契約價金總額60%。
- 三、系統保固與維護(一年)期滿，撥付契約價金總額10%。

## 伍、保密及智慧財產權規定：

- 一、得標廠商應簽訂「保密切結書」。
- 二、對本會所提供之相關業務內容及設備措施等資料，得標廠商負有保密之責任，如有洩密情形導致損害時，應負完全賠償及法律責任。
- 三、得標廠商保證其所交付之標的物如有涉及侵害他人智慧財產權或著作

權或專利權等情事者，其對本會及其相關人員所生之損害，概由得標廠商負責賠償。本會及其相關人員如因而遭致他人控告、索賠，一概由得標廠商及其代理人、相關人員負責協助答辯。得標廠商應保障本會及其相關人員免受損害，得標廠商並應承擔本會及其相關人員所有之法律責任，並支付損害賠償及有關如律師服務費在內之一切費用。

- 四、得標廠商所交付之本專案相關軟體項目，並提供手冊或光碟片。如取用未經合法授權之軟體或識別標誌、圖檔等，致使本會致任何損失或聲譽損害時，得標廠商應負一切損害賠償責任（含訴訟及律師費用），並盡最大努力於涉訴訟或仲裁中為本會權益辯護。

## 陸、企劃書製作規則

廠商請依下列項目之順序製作企劃書，且儘量提供完整詳盡之資料，若有額外之補充與建議，可於適當位置另做註解或闢專章加以描述。企劃書建議大綱如下：

### 一、專案說明：

(一)專案名稱及範圍：說明專案所涵蓋之工作範圍。

(二)專案規劃開發作業時程配置：圖示專案進行的時間表，應包括系統訪談規劃、系統設計開發、系統測試(包括廠商自行測試、本會專案小組測試)、系統移轉安裝驗收計畫等時間表。

(三)人力配置：計畫主持人及工作成員名單(並說明參與本專案所擔任之工作內容)，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明。

### 二、軟體開發技術及系統軟體規劃說明：

#### (一)技術說明

1.整體系統軟體架構及功能特性。

- 2.系統開發之方法、步驟、技術及工具。
- 3.系統之安全性及完整性。
- 4.系統未來擴充性、相容性、使用容易度及穩定性。

## (二)系統規劃

- 1.整體運作環境架構規劃及建議。
- 2.軟硬體設備規劃及建議。
- 3.資訊安全環境與管理機制規劃及建議。
- 4.資料備援與回復方案規劃及建議。

## 三、資訊安全及保密之規劃與執行方式：

個人資料保護法使用範圍及使用技術、措施與個人資料檔案安全維護計畫或業務終止後之資料處理方法。

## 四、管理建議：

- (一)專案管理之建議（含品質保證、時程管控）。
- (二)維護之建議。

## 五、廠商能力說明：

說明廠商（含合作廠商）的技術、資源、品質保證等實際狀況，以證明承接本專案之能力。

- 1.開發、建置、維護及系統整合能力。
- 2.執行經驗或履約實績（廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之實績）。
- 3.專業或技術人力。
- 4.所通過之國際品保認證項目、時間。

## 六、經費分析：詳列本專案內容各工作項目所需費用明細（含稅價）。

## 七、其它配合事項。



## 柒、廠商企劃書之裝訂及交付

### 一、裝訂：

(一)企劃書以 A4規格大小之紙張，內容以中文橫式，由左至右繕打，依內容順序加註頁碼次序，雙面列印，外加封面裝訂之，封面上註明本案名稱、廠商名稱及企劃書提出日期。

(二)企劃書總頁數以不超過50頁為原則（不包含封面、封底、附錄或附件）。

(三)企劃書份數：一式7份。

### 二、交付：

交付地點：請於108年4月24日下午17時00分前(送/寄達時間，非郵戳時間)送/寄達「台中市電腦商業同業公會 專案組收」（台中市北屯區昌平路1段95-8號9樓），逾時交付不予受理。截止收件日如遇天然災害停止辦公，截止收件日予以順延。

### 三、其他：

(一)製作企劃書及契約簽訂前所費之成本，由投標廠商自行負擔。

(二)投標廠商於企劃書所提之研發人員若非屬該廠商之人員，應檢附該員同意參與研發之文件。

(三)廠商所提供之企劃書，必須依照本案專案計劃書之規定及需求，據實撰寫，並保證其真實性。

(四)投標廠商對於企劃書內容有疑問時，請電聯絡人：劉兆軒

電話：04-22421717#234 傳真：04-22421030。

附件--系統功能需求表

報名系統功能建置		
本報名系統需提供本公會辦理教育訓練、講座、自強活動等業務報名使用，並須結合本公會既有資料庫及資料表，完成系統後均須完整測試以上功能項目，並提供測試環境，讓會務人員測試、操作演練，以達業務需求。		
No	項目	功能需求
前台		
01	標題	◆可制定問卷標題不限制字元符號與長度
02	使用者	◆提供報名流程引導 ◆計時功能-一定秒數後才可切到下一題/一定秒數後強制下一題/計時30分鐘後須重新填寫 ◆提供計時功能-使用者須在一定時間內填答完成
03	暫存	◆暫存區暫存相關編輯題目與文字等
04	歡迎	◆提供歡迎文字區塊編輯，可自由制定歡迎頁面內文並提供多整編及模式設定如顏色/大小/字行等設計。
05	感謝	◆提供感謝文字區塊編輯，可自由制定歡迎頁面內文並提供多整編及模式設定如顏色/大小/字行等設計。
06	歡迎 Banner	◆提供多種格式置放如單張圖片/輪播圖片/小影片等 ◆提供最佳尺寸建議，若尺寸不符系統將自動最佳化顯示。
07	隱私	◆可決定問卷狀態公開/關閉/密碼保護等
08	問卷頁面	◆可自由設定頁面呈現方式，如：單式直頁/多頁小冊/一面幾題等 ◆可設定是否顯示往前/往後/等功能按鈕 ◆提醒第 X 題尚未填答
09	問卷結果	◆可設定是否於送出問卷時是否直接看到統計結果等
10	其他	◆可設定問卷達成條件時/一定日期後即自動關閉問卷 如：收集到100份問卷後關閉
11	有效期限	◆可設定問卷有效期限過期及關閉等
12	轉址	◆於問卷填答完畢時有按鈕回首頁或自由設定相關網址做連結
13	規範	◆可編輯使用條款與聲明並呈現於畫面最下方及個資法規範等
14	題目	◆提供多種題型編輯，如多選題、數字滑桿、複選題等題型 ◆可於題目標題外填寫備註 ◆可設定必填題目 ◆可於題目置入多媒體等功能幫助使用者填答，如 google 地圖 ◆依照使用者裝置顯示不同題型數量與選項編排呈現方式 ◆批次選項功能—多選項時直接輸入自動建立選項，非一個一個選項建立 ◆可自由編輯/刪除/剪下/複製/暫存等

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆可設定跳題邏輯依照填答者選項提供不同的題目</li> <li>◆可設定問題選項隨機排列/依序排列</li> <li>◆可提供公版或自定義題目，儲存該活動所需要填寫的資料欄位，提供下次建立類似活動的格式。</li> </ul>
15	外觀樣式	◆外觀設計-提供不同風格呈顯方式可直接套用
16	送出確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆填答者送出問卷時彈出提醒視窗顯示填答內容並再次確認是否送出問卷</li> <li>◆送出問卷時自動寄發問卷副本到填答者信箱留存</li> </ul>
17	畫面顯示	◆全網頁均要符合自適應網頁設計 (Responsive Web Design)自動識別螢幕寬度、並做出相應調整的網頁設計
18	使用者查詢	◆提供所有報名者限定欄位列表，包含報名序、時間戳記等欄位。
<b>後台</b>		
01	活動設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆報名人數等相關數據顯示與否</li> <li>◆承辦人員可自定義可自行設定分類管理所有活動</li> <li>◆可依照不同方式做排序，如按自首/活動時間/發布時間</li> <li>◆可添加附件支援多種格式(pdf, jpg, word, excel 等)</li> </ul>
02	統計圖表	◆將各題目所收集之填答內容自動彙整成相關圖表，如長條圖/圓餅圖等
03	答案結果	◆將自動統計相關數據，如填答次數/填拔人數/問答總計/百分比
04	明細匯出	◆可決定所需匯出內容，如全部匯出/勾選匯出/某題明細匯出
05	訪客紀錄	◆統計問卷回覆率/造訪人次/使用者裝置/使用者停留時間日期等
06	活動觸及	◆後台統計該活動問卷網址點擊次數及活動觸擊率等
07	分享問卷	◆提供短網址/QRcode/不同版型/內嵌問卷等方式分享問卷
08	報表列印	◆多種格式報表匯出等套表維護作業功能
09	軟體串聯	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆後臺統計社群媒體分享按讚數等</li> <li>◆可將活動內容轉成相關社群軟體(如 LINE, FB)之型式推廣活動</li> </ul>
10	感謝函	◆可自行編輯/儲存感謝函內容，並於活動結束後可勾選發送對象寄發
11	繳費通知	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆報名完成後即自動套用相關繳費資訊寄發至報名人信箱</li> <li>◆可自定義欄位內容編輯帳戶資訊等</li> <li>◆承辦人員可直接在後台註記繳費者相關資訊、匯款帳號等</li> </ul>
12	活動提醒	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆活動前寄發報名人員活動前通知信，能自動帶入活動相關資訊提醒與會者</li> <li>◆寄發相關紀錄保存</li> <li>◆一件複製手機號碼、信箱等欄位</li> </ul>
13	報名確認函	◆報名者完成報名時寄送報名訊息給報名者，當報名者收取該信件時即傳送讀取回條給承辦人員，以利後須續追蹤
14	寄送名單	◆可自定義活動名單資料庫，依照與會人員報名資料分類建立資料庫，可供日後活動推廣寄發相關文宣
15	資料匯入	◆可單筆或多筆資料以符合欄位資料之文字檔(txt, excel)直接匯入系統完成報名