

壹、專案名稱

永續科學中心官方網站更新建置案（下稱本案）。

貳、專案緣起

中央研究院於 2012 年成立永續科學中心，目的是推展永續科學相關研究與資訊；為此，本中心任務有三，包括(1) 協助推動本院永續科學研究計畫、(2)推動三項永續科學國際合作計畫、(3) 永續議題研究與政策建議。而為執行上述任務，本中心須對外揭露相關資訊，亦須與各方領域之國內外專家學者合作交流，然本中心原官方網站功能較為簡易，已不敷使用。言之於此，為提高本中心相關成果與資訊對外觸及率，並增進外界對本中心任務之了解，以促進合作交流之機會，本中心擬更新與架設新版官方網站。

參、專案時程及其階段目標

本專案期程自決標日起至 113 年 11 月 30 日止，並於驗收完成後次日起，提供一年內各項系統保固維護及問題諮詢服務。下述為本案三階段之執行目標：

- 一、決標後 15 日曆天前，廠商完成專案計畫書。
- 二、113 年 08 月 31 日前，本案網站架構建置完成。
- 三、113 年 11 月 30 日前，本案網站及後台內容建置完成。

伍、專案需求

一、網站整體需求

- (一) 參考「政府網站服務管理規範」及「網站無障礙規範 2.0 版」檢測等級 AA 進行設計，且網頁提供使用者進行相關風險知識查詢與閱讀，網頁建立需有使用者友善介面，UI 設計需直觀、流暢好操作，幫助使用者快速上手。網站各部分至少提供 2-3 種 UI 規劃，且皆需與本中心開會討論確認。
- (二) 全站設計以舒適且可幫助使用者閱讀與操作的網頁排版。美編設計須提供能符合本中心需求之設計風格，並請提供 2-3 種設計風格供討論或選用。
- (三) 需有 SEO 搜尋引擎最佳化（如網頁優化、建立關鍵字）。
- (四) 網站需符合有 RWD 響應式網頁設計功能，因應行動裝置調整展現內容。
- (五) 前台各網站資訊的呈現，皆由後台資料庫的功能、權限控管。
- (六) 操作環境瀏覽器包含 Edge、Chrome、Firefox、Safari 等，本專案所有功能需滿足在上述環境下皆可

以正常瀏覽，且以不安裝任何元件為原則，即完全使用瀏覽器進行資料處理。

(七) 本案作業及環境建置，衍生之作業系統、資料庫軟體、備份軟體相關授權版權費用、SSL 憑證等，明細列入標價內。

(八) 網站程式開發語言，原始碼不得加密。

二、 網站架構及其內涵

(一) 網站架構

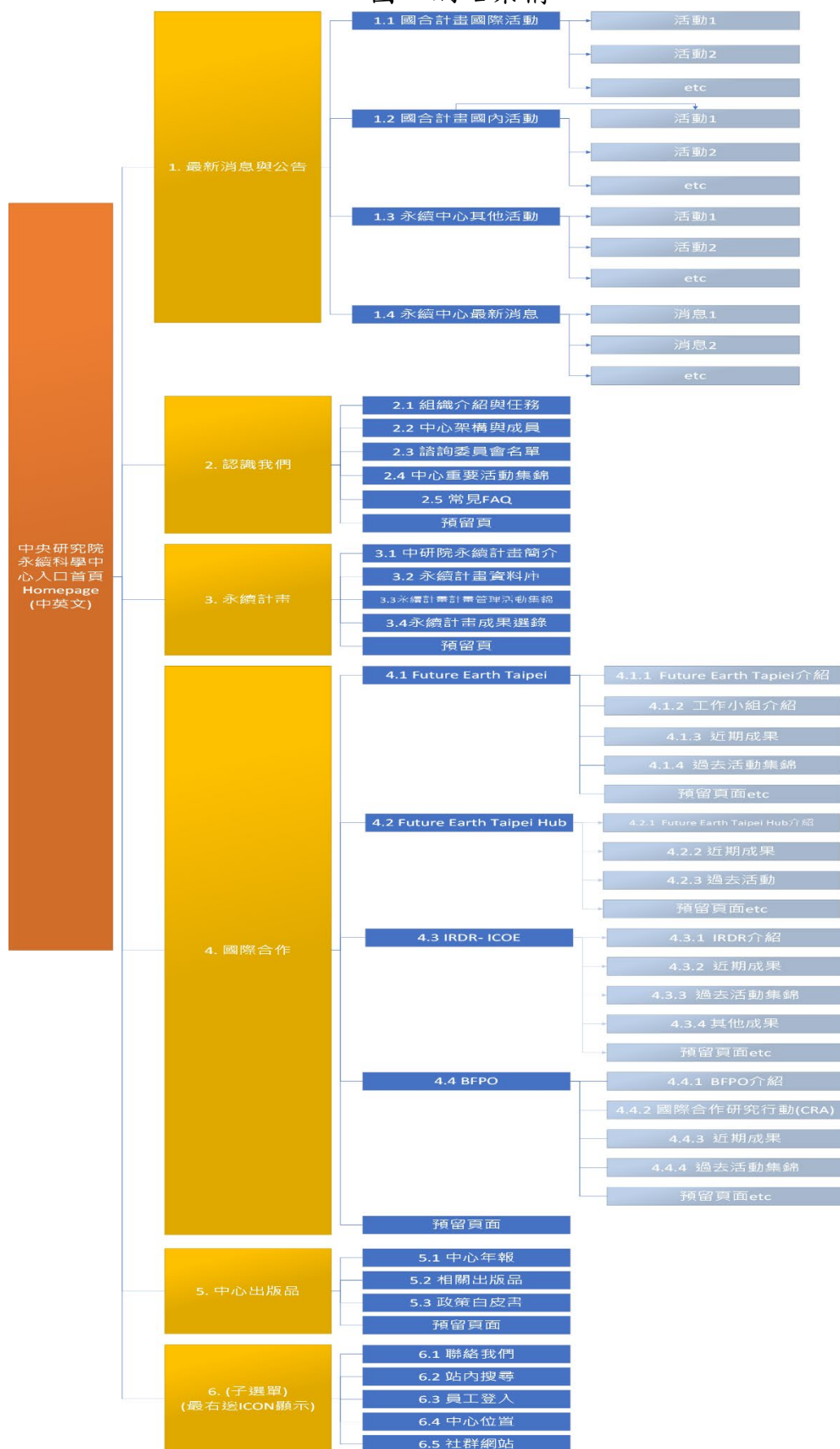
1. 永續科學中心新版網站之首頁包含網站地圖、站內搜尋、瀏覽人次、國際合作網站連結與關於我們，以及相關網站等資訊。其中，「站內搜尋」於後台須可查看被搜尋的輸入關鍵字，並設定／提升輸入字詞與連結資源的相關度，另亦可透過搜尋的內容了解需求，客製化自訂前台顯示之關鍵字；「瀏覽人次」則是以計次提供統計點閱人數的功能；「聯絡我們」則需驗證功能；「國際合作網站連結」則是能設定國際合作組織的相關子網站連結以及活動報告，並由後台調整前台顯示之次序。
2. 在「最新消息」頁籤，其呈現方式需考量使用者易閱讀性，並提供搜尋訊息或新聞關鍵字功能，最新消息由本中心登入管理後台手動更新。另外標籤雲則可讓使用者點選感興趣的主題瀏覽相關資訊。
3. 中文關鍵字，如：永續研究、氣候變遷、國際合作、政策建議、能源計畫、減碳科技、社會轉型、健康與

環境、災害預防與降低……等。

4. 英文關鍵字，如：Sustainability Research; Climate Change; International Collaboration; Policy Recommendations; Energy Programs; Decarbonization Technologies; Transformation towards Sustainable Society; Health and Environmental Changes; Disaster Prevention, Reduction and Recovery ……等。

5. 網站其他頁面規劃如圖 1。

圖 1 網站架構



（二）網站架構

- 1.提供前台頁面管理功能，依需求彈性化調整版面排版，以符合不同頁面需求。
- 2.提供上架後台頁籤管理，未來若有更新可以持續進行上傳及編修。
- 3.後台預留新增頁籤功能，便於管理者因應實際需求增加內容。

三、 主機代管

- （一）本專案主機及作業系統由廠商進行管理，請依據中研院委外管理作業說明之要求，不得任意從事非工作範圍內之操作，所有作業必須具有系統紀錄備查。
- （二）開發作業環境由廠商自行建構，本院提供測試及執行環境，如無特別述明，廠商需無償提供本院測試及執行環境中所需應用程式及軟體使用授權。
- （三）本院提供之 VM 主機以不超過下列規格為原則：
Ram = 8G, CPU = 2Core, Disk = 300G，本專案採 AP 及 DB 主機分離架構且有分測試及正式兩區環境。
- （四）廠商負責主機作業系統及相關套件更新，並應配合中研院網頁（系統）稽核（檢查）作業（含製作相關表單、報告）。
- （五）當系統發生異常時，廠商須一併查明是否為主機環境相容之問題，若主機環境須做調整（防火牆、套件版本等），廠商須一併處理。
- （六）廠商至少須每週備份網站，並確保主網站有異狀時，

備援網站可隨時啟動開放。

四、系統資訊安全

(一) 履約標的中如有行政院公告之政府組態基準 (GCB) 導入項目，須依本院指示完成政府組態基準導入與維運作業。

(二) 如有使用憑證，應注意憑證之有效期限，以維持憑證之有效性。

(三) 配合本院資安要求，協助進行相關演練事宜。

(四) 若本案涉及系統管理維運：

1. 廠商所提供之軟硬體，應配合本院應用系統、主機、及相關設備架構。
2. 廠商所管理之系統，須依本院指示安裝資安防護相關軟體（如：端點防護軟體、防毒軟體、資產管理軟體等，軟體及其授權由本院提供）及進行安全性設定，另伺服器主機內不得安裝非必要之軟體。
3. 伺服器主機須以防火牆及其他必要安全設施，管控與其他主機間之資料傳輸及資源存取，關閉不需要的服務 port，除非必要，應禁止對外與網際網路連線。
4. 應定期審視作業系統、系統軟體等漏洞修補訊息，實施作業系統或系統軟體等之自動或手動安全性更新，安全性更新應於該更新發佈後 1 個月內完成，或依本院指示進行安全性更新。
5. 接獲本院通報之弱點，應於接獲通報後 1 個工作天內

確認完畢，若確實存在此弱點，須於1週內完成有效管控措施，並於接獲通報後1個月內完成弱點修補；若未依限完成修補，應限制網路連線。

6.系統管理及維護如有遠端維護之必要，須經本院同意。原則不得使用遠端桌面連線，以具安全隧道之遠端連線優先，且皆須採取安全管理措施，如多因子認證或其他高安全性措施，並依資通安全管理法施行細則第四條規定及資通安全責任等級分級辦法附表十之遠端存取控制措施辦理。

7.配合本院完成主機與應用系統之帳號及特殊權限異動、盤點作業（至少每六個月盤點一次，依本院資安要求調整）。

（五）若本案涉及軟體或系統開發：

1.須依本院提供之履約標的系統防護需求等級（☐普☒中☐高，由機關於招標時載明），依資通安全責任等級分級辦法實作相關之資安防護基準控制措施。

2.應用系統帳號應辦理分權作業，如管理者、一般使用者、特權帳號...等，權限設計以最小權限為原則。

3.對外網站應提供加密（如 HTTPS）連線，HTTPS 加密連線機制須採用 TLS1.2（含）以上版本。

4.進行加密連線、數位簽章時不得使用已遭破解或具有高度風險之演算法。

5.應用系統上傳檔案、設定檔、記錄檔及備份檔不應

存放於公開網頁目錄中，且程式、上傳檔案、設定檔（含連線資料庫之帳碼）三者的檔案目錄須明顯區分，以配合版控系統結構，俾便程式自動化部署。備份檔應異機存放。

6.應用系統運作環境須分為測試區及正式區，正式作業環境應與其他環境進行邏輯或實體區隔，兩區環境須維持一定程度的一致性。應用系統測試時，原則不得使用正式環境資料或真實資料進行測試，如有必要使用須經本院同意，且應加強保護。

7.軟體系統應制止未獲授權之存取（如惡意之資料查詢、修改、刪除、新增等）。

8.須進行黑箱安全檢測（網站與主機弱點掃描），如屬客製化開發之軟體須另進行白箱安全檢測（原始碼檢測），前述 2 項安全檢測，須採用本院建議之弱掃描軟體（詳本院資訊服務處處網-資安專區之「弱點掃描工具建議清單」）進行檢測，檢測所發現之嚴重程度前二個等級的弱點，須進行修補。網站弱點掃描類型至少包含最新 OWASP（Open Web Application Security Project）Top 10，修補過程應保留記錄，如有無法修補之情況，應敘明原因且提出補償性作法。

9.本院得依專案階段對廠商進行各項資訊安全需求及功能查核，確保所列各項資訊安全需求皆完整實施。

10. 本專案使用之軟體資源（包含程式語言、框架及第三方插件等）若有更新，應儘速進行更新。若相關軟體資源不再提供安全性更新，應儘速找尋替代方案或經檢視後以其他安全管理之。

11. 軟體或系統交付時，應完成主機與應用系統之帳號及特殊權限盤點作業。

12. 本專案如涉及核心資通系統，本院得聘請外部資安專家為顧問或委員，協助本院於專案重點里程碑中，檢視履約程序與成果之相關資安管理作為。

（六）若本案涉及機密資料、敏感性個資，應依下列要求辦理：

1. 以最小化蒐集為原則。

2. 個資之利用（如：螢幕顯示、報表產製）以符合業務需要之最小原則，並進行必要之去識別化處理。

3. 資料傳輸、儲存應採用加密方式或其它加強保護機制。

4. 對機密與敏感性資料之儲存媒體實施防護措施。

（七）系統上線前務必確認以下事項：

1. 進行連線來源控管、僅安裝系統運作所需之套件並僅啟用所需之服務（RDP／Samba 等服務應關閉，須經本院同意始可使用）、使用強密碼。

2. 完成安全性更新。

- 3.依資安法要求安裝相關軟體（如：防毒軟體、端點防護軟體、資產管理軟體等）、套用 GCB、完成資安防護基準控制措施等。
- 4.完成各項資訊安全功能測試，涉及軟體或系統開發者須完成原始碼版本管理及存取控制之機制。
- 5.主機弱點掃描、網站弱掃（網站系統）、原碼檢測（新開發之軟體或系統）並依本院要求完成相關弱點修補或改善。

（八）委外廠商管理：

若本案涉及資通系統之建置、維運，廠商須配合下列事項：

1. 辦理受託業務之相關程序及環境，應具備完善之資通安全管理措施或通過第三方驗證，並配置充足且經適當之資格訓練、擁有資通安全專業證照或具有類似業務經驗之專案成員，另應對參與成員提供資安相關認知訓練，並提供佐證資料，分包廠商亦同。
2. 須於契約生效後 30 日曆天內，進行資訊安全管理及防護狀況自評，交付廠商稽核自評表。
3. 應配置適當之資通安全專責人員，確認履約階段作業符合本院及廠商雙方之資安管理規範。
4. 本案資通系統防護需求等級若屬於「高級」之資通系統，廠商應配合本院定期或不定期辦理之資安稽核；若屬於「中級」之資通系統，本院得視需求以

適當方式定期或不定期對廠商辦理資安稽核，廠商亦應配合，且不得拒絕。

5. 廠商執行受託業務知悉資安事件，且經審核為重大資安事件時，應配合本院辦理之資安稽核，且本院得將稽核結果送交主管機關。

6. 涉及資通系統建置及維運辦理系統部署時，廠商須符合以下事項。

(1) 提出部署需求，說明部署內容及標的，經本院同意方可進行。

(2) 完成部署後，須通知本院進行測試，彙整測試結果。

7. 進入保固及維運階段應定期交付工作紀錄佐證，若契約未規定交付週期，則於每季最後一日後 15 日曆天內，受託業務若涉以下內容應一併交付。

(1) 部署需求、說明、測試結果。

(2) 作業系統或應用系統等軟體之安全性更新。

(3) 備份、版控。

(4) 資安弱掃報告(主機與應用系統黑、白箱弱掃，含本院通報)及處理紀錄。

(5) 其他文件依本院資安要求調整交付。

五、 應用系統運作環境及部署

(一) 新開發或增修之程式功能完成後，廠商須依本院規定進行部署。

- (二) 本案應用系統運作環境須分為測試區及正式區，正式區之應用系統提供正式服務，測試區提供上線前的測試環境和使用者測試使用。
- (三) 部署前廠商須繳交部署說明書，經本院審核無誤後（本院審核時間不計入需求說明書文件約定之廠商工作時間），由廠商部署至測試區及正式區，部署時本院可視需要請廠商到院配合相關作業。
- (四) 新開發或增修之程式於測試區經使用者測試及本院確認運作正確後，依本院約定時間部署至正式區。
- (五) 正式區部署作業可能於下班時間進行。
- (六) 測試區和正式區架構環境須維持一定程度的一致性。

六、 用戶端作業環境更新之相容性服務

用戶端個人電腦瀏覽器經修補或升級後，廠商應確保本案系統功能須支援最新版的 Chrome、Firefox、Edge 及 Safari 瀏覽器，不得因瀏覽器版本影響使用介面之呈現。

七、 系統保固服務

- (一) 本系統自全案驗收合格日之次日起由廠商保固 1 年。
- (二) 正式區系統瑕疵修正服務：
 - 1. 係指在系統執行中因為程式本身錯誤造成功能不正常、非正常顯示、效能不佳（未達效能需求）等現象，但不會造成系統全部無法運作，廠商應於本院通知翌日起 4 個日曆天內於測試區供本院驗證瑕疵已修正。如該瑕疵問題較複雜，廠商得於上述期限內說明理由向本院提出申請，經本院同意執行方案後

完成時間方得延長，惟廠商須提供暫時性解決方案。

2. 廠商完成測試區瑕疵修正供本院驗證通過後，應於驗證通過翌日起7個日曆天內完成正式區部署供本院驗證。
3. 完成作業後，廠商應填寫維護紀錄，以供追查。

(三) 正式區系統異常修復服務：

1. 係指發生系統無法運作之異常（含資安服務導入），廠商應於本院通知後12個小時內派員至本院處理或指派處理人員，並於通知後24個小時內完成故障排除，恢復系統正常運作。
2. 完成作業後，廠商應填寫維護紀錄，以供追查。

(四) 系統資安事件處理服務：

1. 如系統發生資安事件，廠商應於本院通知後12個小時內派員至本院處理，並於通知後24個小時內恢復系統正常運作。廠商應於該事件通知日之翌日起4日曆天提出處理報告及矯正措施給本院。
2. 本案系統如發生資安事故時，廠商須配合協助本院辦理災害復原。
3. 完成作業後，廠商應填寫維護紀錄，以供追查。

(五) 系統因瑕疵致無法使用時，該無法使用之期間得不計入保固期。

(六) 如因第三方因素造成系統異常時，廠商有義務協助並加入調查，配合本院權責單位釐清問題與責任並協助障礙排除，回復系統正常運作。

(七) 保固期間每 180 日曆天交付維護紀錄，需含以下資安文件：

1. 若有部署正式區時應交付部署文件（含程式版號、系統程式雜湊值、部署時間）及 Email 通訊紀錄（含使用者測試回覆）、廠商資安弱掃（黑、白箱弱掃）。
2. 本院通報之弱點處理紀錄。
3. 主機登入系統紀錄。
4. 主機／AP 權限帳號盤點執行紀錄（本院 ISMS-04-059、本院 ISMS-04-061、本院 ISMS-04-67、本院 ISMS-04-068）。
5. ISMS-04-069 佐證紀錄更新。

(八) 保固期滿時，需交付最新修正後且完整之程式原始碼、使用手冊之電子檔光碟。

八、 諮詢服務

(一) 廠商指派之服務人員若有配合度不良或技術能力不足等情形且情節重大者，本院得通知得標廠商限期更換服務人員。

(二) 接獲本院電話、書面或電子郵件通知後，廠商對於本院同仁使用本系統時，於使用、操作上問題等，有答詢之義務，本院如有與本案系統相關疑問，廠商應提供必要之諮詢及解答服務，並須確實記載相關問題及處理回應方式於工作報告中。

(三) 每一個諮詢問題，廠商應於 16 個工作小時內處理完畢。

(四) 以上合約期間廠商配合本院公務上班時間，提供本院每週一至週五，上午 8 時 30 分至下午 5 時 30 分電話諮詢服

務。

陸、教育訓練

廠商須製作網頁操作手冊一份，網站完成後不另外進行教育訓練，惟驗收時需確認本中心理解後台操作模式及各項功能，確保後續網站內容更新順利。

柒、驗收與付款

一、工作時程及應交付成果：本案執行分為三階段，各階段時程及應交付之項目說明及表格如下

(一)前置階段：

- 廠商應於本契約生效後 10 個工作天內交付資訊業務服務團隊成員名冊。
- 廠商須於契約生效後 30 日曆天內，進行資訊安全管理及防護狀況自評，交付廠商稽核自評表。

(二)階段一：廠商提供專案管理計畫書

- 工作啟動會議：確認網站功能開發細部工作項目、上線日期等項目。
- 交付「專案管理計畫書」資料光碟 3 份、書面 3 份。

(三)階段二：網站建置進度報告

廠商須就以下項目進行進度報告，並繳交相應文件。

(1) 首頁之主視覺及各頁籤之設計（含雛形展示），1 式。

(2) 依確認之網站版型及風格設計前台開發。

(四)階段三：網站內容建置完備與結案報告書

- (1) 取得網站無障礙 AA 等級之標章，以及響應式設計、SEO 引擎最佳化，1 式
- (2) SSL 憑證（含保固），1 式
- (3) 弱點掃描、滲透與壓力測試、網站災難復原演練，1 式
- (4) 網站相關資料光碟 2 份、
- (5) 書面 3 份，經本中心確認後，辦理驗收。廠商雖無須進行教育訓練課程，須提供系統使用說明書予永續科學中心，並於後續保固期間提供相關疑難排解服務。

階段	時程	完成及交付項目
前置階段	—	- 廠商應於本契約生效後 10 個工作天內提出上開資訊業務服務團隊成員名冊，交由機關認可。 - 廠商須於契約生效後 30 日曆天內，進行資訊安全管理及防護狀況自評，交付廠商稽核自評表。
階段一：專案管理計畫書	決標後 15 日曆天內交付	- 工作啟動會議：確認網站功能開發細部工作項目、上線日期等項目。 - 交付「專案管理計畫書」資料光碟 3 份、書面 3 份。
階段二：網站建置進度報告	廠商交付「專案管理計畫書」並於本院完成書面審查後～113/08/31	- 廠商須於網站建置期間定期向本中心進行進度報告，包含下列內容： - 首頁之主視覺及各頁籤之設計（含雛形展示），1 式 → 提供 2-3 種網站 UI 版型 → 提供 2-3 種網站風格設計 → 前后台之擴充彈性管理機制設計 → 首頁各頁籤之設定與規劃 → 「標籤雲」點選設計 - 依確認之網站版型及風格設計前台開發 - 交付進度報告書電子檔 1 份。 - 繳交進度報告後，本中心確認網站建置規劃細節無疑義，始得繼續建置工作
階段三：網站建置完成，結案報告書	廠商交付進度報告並於本院完成書面審查後～113/11/30	網站建置完成後，廠商繳交下列資料光碟 3 份、書面 3 份，經中心確認後，辦理驗收： - 網站：網站操作 - 書面 - 結案報告書 1 式。 - 網站及系統操作手冊 1 式。 - 技術文件（含系統設計書 1 式、程式設計書 1 式、程式碼檢測報告書 1 式、系統復原程序書 1 式）。 - 取得網站無障礙 AA 等級標章，及響應式設計、SEO 引擎最佳化，1 式 - SSL 憑證（含保固），1 式 - 弱點掃描、滲透與壓力測試、網站災難復原演練，1 式 - 保固服務計畫書 1 式。 - 開源軟體清單及非自行開發之內容與其來源及提供授權證明

階段	時程	完成及交付項目
		• 光碟 1) 上述書面報告之文字檔*.doc 及*.pdf。 2) 各期簡報及會議簡報 (*.ppt)。 3) 各項程式碼。

二、 交付規格與份數

(一) 交付之各項文件均為 1 式 3 份，以 A4 尺寸紙張製作，並裝訂成冊，另皆須交付光碟片 1 式 3 份，並於交付時程內以來文交付。交付時間點以本院收文時間為準。

(二) 廠商交付之程式若有使用廠商自行開發之函式庫，亦需交付其程式原始碼，如有特殊情況，須經本院同意。

三、 付款方式：

全案於收齊應收文件、以及網站上線且驗收合格後，即辦理付款作業，無息支付全額之決標金額。

捌、 其他需求

一、 專案管理

(一) 專案人力：須成立專案小組，包含專案經理及其開發團隊，團隊成員必須為廠商正職員工。

(二) 廠商應於得標後 15 日曆天內提出工作計畫（即專案管理計畫書），說明履約範圍、目標、工作項目、各階段文件。工作計畫至少應包括下列內容：

1、專案的目的、範疇及限制

2、專案時程及重要里程碑

3、專案工作項目、負責人、團隊成員及分工、需求發展作法、測試／驗證／確認方法、接受準則等。

(三)專案經理之更換必須於 30 日曆天前提出，並經本院審核認可方可替換。

(四)專案進行期間各項管理工作、文件編製。

(五)本專案進行期間（含保固期），本院及廠商得視需要召開會議，會議之目的在檢視工作執行狀況，明訂未確定之作業規範、專案報告、解決發生之問題，討論雙方應配合及協調事項，廠商應由專案負責人及主要工作人員參與會議，於會議前將討論事項、會議簡報或相關資料等以書面或電子檔送交本院，並對會議中所提待改善事項進行列管，如違反則依本需求規格書[捌、罰則與其他]規定計罰。

二、專案監控

本院得組成專案監督小組，不定期要求檢視專案執行進度及成果。