

財團法人住宅地震保險基金
113 年度住宅地震保險地震建築物毀損評估人員及災區聯合理賠服
務中心進駐人員教育訓練案
需求說明書

壹、前言

- 一、住宅地震基本保險(以下簡稱本保險)為政策性保險，考量理賠時間之緊迫性，需訂定簡明迅速之理賠機制，並以公平、快速、合理為理賠原則，期能在最短時間內讓民眾獲得保險金給付，迅速重建家園。此需有足夠經訓練合格之人力於震災後投入損失評定及災區理賠服務作業，方能達成迅速且正確理賠之目標。
- 二、爰依據 113 年度「住宅地震保險合格評估人員及災區聯合理賠服務中心進駐人員人力需求暨訓練計畫報告」規劃，委外辦理本保險地震建築物毀損評估人員(以下簡稱合格評估人員)及災區聯合理賠服務中心進駐人員(以下簡稱進駐人員)之訓練課程，其目的在於培養適足之合格評估人員人力，俾期地震後有充足合格之人力進行本保險毀損建築物之毀損評定作業，並有熟悉本保險理賠作業處理程序之進駐人員可立即協助受災保戶辦理理賠申請。

貳、預算金額(含實體課程)：新臺幣 1,860,000 元(含稅)。

參、委任期間：自簽約日起至 113 年 12 月 15 日。

肆、投標廠商資格

- 一、依法核准設立或登記有案之財團法人、非營利社團法人、學術機構、大專院校或營業項目與本案標的相關之公司組織。
- 二、最近一期完稅證明或未欠稅證明或免稅證件。
- 三、具有五年以上辦理訓練課程實績之廠商。
- 四、具有辦理國內保險公司訓練經驗，能獨立辦理招募國內各產險公司訓練事宜。
- 五、應具備資通安全管理個資相關措施(例如：資通安全管理規範等)或通過第三方驗證。

伍、課程辦理方式及訓練人數

- 一、合格評估人員及進駐人員之新/複訓課程均採實體課程方式辦理。
- 二、課程時段及預計訓練人數：

(一) 合格評估人員新/複訓，每場次全天課程(2 時段)：

1. 複訓：北部 9 場次，中部 4 場次，南部 4 場次，預計共 840 人。

2. 新訓：北部 1 場次，東部 1 場次，預計共 60 人。

(二) 進駐人員新/複訓，每場次半天課程(1 時段)：

1. 複訓：北部 2 場次，中部 2 場次，南部 1 場次，預計共 180 人。

2. 新訓：東區 1 場次，預計 20 人。

陸、課程規劃及程序

一、合格評估人員新訓全天課程(2 時段)，下午課程參訓者需使用電腦。

二、進駐人員新訓下午半天課程(1 時段)，無需使用電腦。

(一) 師資安排：

(二) 外聘講師之師資，由本基金提供名單，廠商進行聯繫。

(三) 講師之鐘點費、交通差旅及住宿等費用由本基金負擔。

(四) 為控管講師授課品質，每場課程講師授課時間最多三小時。

柒、作業程序

一、課程報名：

(一) 廠商發函通知簽單公司開課資訊，請簽單公司提供各場次之報名學員資料。

(二) 本基金提供各簽單公司之新訓派訓名額、複訓人員調訓名單。廠商應安排訓練課程，並確認報名學員之參訓身份(新訓/複訓)，追蹤及洽催各公司之報名情形；並應於各場次開課前一週將各公司報名情形通知本基金。

(三) 學員於同年度不得重複報名同一訓練人員類別之課程。

(四) 廠商應建立資料庫管理學員資料，包含人員類別(合格評估人員/進駐人員)、訓練期別、課程型態(實體)、訓練課程地區、受訓日期起日、受訓日期迄日、公司名稱、姓名、參訓身份(新訓/複訓)、身份證碼、出生年月日、單位、職稱、手機號碼、工作所在地點(縣/市)、任職地區(北區/中區/南區/東區)、電子郵件信箱、筆試成績、繪圖實作成績、總成績、參訓結果(通過/未通過)等欄位。

二、注意事項：

(一) 課程規劃

1. 安排交通便利之上課地點，並以最有利於本基金成本之原則，規劃場次。
2. 複訓各場次人數得視各區(北、中、南區)應訓人數調整之。
3. 課程教室：具備投影機、投影螢幕、電腦等設備；並提供每位合格評估人員參訓者電腦一台(可執行 Sketchup Reader 軟體)，供電腦實作課程使用半天，並於課前完成安裝及測試本基金全損評定及鑑定系統(CES)。
4. 提供黑白投影片講義、測驗卷、課程問卷及辦公用品(手提袋、筆記本、方格紙、原子筆、鉛筆、橡皮擦及尺)。
5. 茶水服務，全天課程時，中午需另提供便當(價值新臺幣 120 元)。
6. 課後，提供學員參訓證明，並將出席狀況及成果(通過或未通過)函知所屬公司。

(二) 課後辦理事項

1. 應收齊參訓者之下列資料：
 - (1) 測驗卷、問卷。
 - (2) 合格評估人員之實作題作業(繪製平面圖)及 CES 報告，識別證照片電子檔。實作題作業於收齊後應儘速送交本基金。
2. 學員參訓成績之計算公式如下：
 - (1) 合格評估人員：測驗(40%)、實作題(30%)、CES 報告(30%)。
 - (2) 進駐人員：測驗(100%)
3. 參訓成績 70 分以上者為通過，未達 70 分者則為未通過。將各期學員之參訓成果(通過或未通過)，函知其所屬公司。
4. 更新各期、各家公司之參訓統計，完訓學員資料明細，並每期提供予本基金。

(三) 期中及期末請款，提供下列資料予本基金：

1. 各期、各家公司之參訓統計，各期參訓學員資料明細資料之電子檔。
2. 將通過合格評估人員考試之參訓者之識別證照片電子檔，依下列二種存放方式交予本基金，二者總人數必須相同：

- (1) 按期別彙整，檔名：座號(1~3 位)+公司簡稱(4~8 位)+姓名。
 - (2) 按公司別彙整，檔名：公司簡稱(4~8 位)+姓名+序號(1~3 位)。
- (四) 廠商提供之期中、期末報告(PDF 檔及 2 份紙本)應包含開課通知書、課程參訓人員簽到名冊、參訓成果通知、參訓成績(學員姓名之第二位應遮罩處理)、問卷分析等資料。期末並提供完整之各家公司之參訓統計，各期參訓學員資料明細資料之電子檔及各期上課照片電子檔。

捌、增減訓練人次費用

- 一、實際完訓人數未達預計總訓練人數(合格評估人員 900 人、進駐人員 200 人，合計 1,100 人)，每減少 1 人之費用，其計算公式為總得標金額除以預計總訓練人數得之。
- 二、實際完訓人數超過預計總訓練人數(合格評估人員 900 人、進駐人員 200 人，合計 1,100 人)，每增加 1 人之費用為本點第一款費用乘以 75%得之。增付人數以 40 人為限。

玖、付款方式

- 一、第一期款：廠商辦理完成訓練人數達 600 人，提供期中報告向本基金請款，為契約價金總額 50%。
- 二、第二期款：廠商完成所有預計場次及訓練人數後，提供期末報告 2 份，向本基金請領期末款，並應依本說明書第捌點增減價金。

壹拾、議價

依據本基金採購作業要點，與廠商辦理議價。

壹拾壹、檢核與結案

- 一、課程結束後需製作結案(期中及期末)報告(含本課程之問卷分析報告及課程上課照片)等相關資料電子檔供本基金檢核。
- 二、合約結束時，廠商應將相關資料留存於儲存媒體(例如：光碟或隨身碟)返還本基金，並簽訂資料返還、銷毀、刪除切結書。

壹拾貳、廠商作業及個人資料保護管理作業之檢查與稽核

廠商須配合本基金於辦理第三方驗證稽核及內部稽核時，提供稽核所需資料及派員現場協助受稽。本基金亦得對廠商內部涉及本案人

員、設施與作業管理程序等，進行不定期資安稽核作業。如有發現違反本機關資安相關規定之事實者，本基金得依相關法令對廠商提出賠償要求並追究相關法律責任。

壹拾參、懲罰條款

- 一、期末總查核付款時，除因不可抗力因素或經本基金同意者外，廠商應依照本說明書執行本案，如未於履約期限完成，除按本說明書第捌點增減價金外，並按逾期日數，每日依契約價金總額千分之三計算逾期違約金。
- 二、以上之逾期如非可歸責於廠商之事由者，不在此限。逾期違約金，以日曆天為單位，逾期違約金之總額，以契約價金總額之百分之二十為上限，本基金得自應付契約價金中扣抵違約金。

壹拾肆、其他相關事項

- 一、投標時，廠商應提交本案執行規劃二份(另附電子檔)，包括下列內容：
 - (一) 場地規劃。
 - (二) 各項經費明細(請依人次、場次(時段)及一次性固定費用等類別，分列各項明細及其說明)。
 - (三) 預計時程規劃及控管應變措施。
- 二、議價後，廠商應依決標價，調整並提供各項經費明細(便當費維持新臺幣 120 元)。
- 三、訂約前，廠商需提供本案之詳細履約期程控管表(含時程控管點)，並納入契約中。
- 四、廠商應依時程規劃辦理本案，指派一專職人員擔任窗口，主動與本基金密切聯繫，處理執行事宜，並配合相關管控措施。
- 五、廠商應遵守個人資料保護法及智慧財產權等相關規定，侵害第三人合法權益時，概由廠商負責，並承擔一切法律責任。
- 六、廠商執行本專案交付項目之產出物，其所有權及相關智財權歸屬本基金所有。
- 七、廠商應依本基金要求之格式簽具保密切結書。
- 八、委任期間內，本基金保留在合理範圍內修正調整之權利。
- 九、本說明書相關規定，若有未盡事宜，依本基金相關規定。