

資訊服務委外經費估算原則

107.8修訂

- 一、依政府採購法規定，機關委託廠商提供資訊服務，服務費用在公告金額以上者，其服務費用之計算方式，依「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」辦理。另依該辦法第 13 條規定，服務費用之計算，應視資訊服務類別、性質、規模、工作範圍及工作期限，就總包價法或單價計算法、按月、按日或按時計酬法、服務成本加公費法等方式擇符合需要者訂明於契約。機關委託廠商承辦資訊服務，若以總包價法訂明於契約，為確實估算所需經費，建議參照服務成本加公費法估算服務費用。
- 二、為協助機關合理估算資訊服務經費，依「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」(第 16 條)服務成本加公費法，建立資訊服務委外經費估算原則，提供機關參照。估算原則說明如下：

服務費用 項目	估算方法
直接薪資	<p>條文說明：</p> <p>包括直接從事資訊服務工作之專案經理、系統分析、程式設計、系統管理及機器操作人員之實際薪資，另加實際薪資之一定比率作為工作人員不扣薪假與特別休假之薪資費用(R2)；非經常性給與之獎金(R1)；及依法應由雇主負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金提繳費、全民健康保險費、勞工退休金(R3)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 前項工作人員不扣薪假與特別休假之薪資費用(R2)，得由機關依實際需要於招標文件明定為實際薪資之一定比率及給付條件，免檢據核銷。但不得超過實際薪資之百分之十六。 ● 非經常性給與之獎金(R1)，得由機關依實際需要於招標文件明定為實際薪資之一定比率及給付條件，檢據核銷。但不得超過實際薪資之百分之三十。 ● 依法應由雇主負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金提繳費、全民健康保險費、勞工退休金(R3)，由機關核實給付。 <p>估算方法：</p> <p>直接薪資=實際薪資*(1+R2+R3)+R1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 實際薪資：勞動部職類別薪資調查之各類資訊人員【經常薪資】 ● R1：<u>勞動部職類別薪資調查之各類資訊人員【非經常薪資】</u>，但最高以實際薪資之百分之三十核列。 ● R2：不扣薪假與特別休假之薪資費用，不得超過實際薪資之百分之十六，以 16%核列。 ● R3：雇主負擔之勞工保險費(依勞保局核定費率估算，普通事故保險 9.5%*70%+就業保險 1%*70%+職業災害保險費 0.11%*100%)、積欠工資墊償基金提繳費(0.025%)、勞工退休金(6%)、全民健康保險費(依健保署公告自 105 年 1 月 1 日起

服務費用 項目	估算方法
	實施之核定費率估算，4.69%*1.61*60%)，計約 18.0155%。
管理費用	<p>條文說明： 包括未在直接薪資項下開支之管理及會計人員之薪資、保險費及退休金、辦公室費用、水電及冷暖氣費用、機器設備及傢俱等之折舊或租金、辦公事務費、機器設備之搬運費、郵電費、業務承攬費、廣告費、準備及結束工作所需費用、參加國內外資訊會議費用、業務及人力發展費用、研究費用或專業聯繫費用及有關之稅捐等。但全部管理費用不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金(R1)後之百分之一百。</p> <p>估算方法：依專案規模及服務特性估算。</p>
公費	<p>條文說明： 指廠商提供資訊服務所得之報酬，包括風險、利潤及有關之稅捐等。公費，應為定額，不得按直接薪資及管理費之金額依一定比率增加，且全部公費不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金(R1)後與管理費用合計金額之百分之二十五。</p> <p>估算方法： 依專案規模及服務特性估算。</p>
營業稅	<p>估算方法： 總費用(未稅)後，加計 5%營業稅。</p>

依上述服務費用估算方法，舉例分析如下：

以勞動部 106 年職類別薪資調查『電腦系統設計服務業』所列『資訊系統分析及設計師』【經常薪資】65,000 元、【非經常薪資】2,448 元，假設投入 1 個人月，管理費用採計 80%，公費採計 5%，營業稅加計 5%，計算結果如下：

直接薪資 = $65,000 * (1 + 0.16 + 0.180155) + 2,448 = 87,110 + 2,448 = 89,558$

管理費用 = $87,110 * 0.8 = 69,688$

公費 = $(87,110 + 69,688) * 0.05 = 7,840$

營業稅 = $(89,558 + 69,688 + 7,840) * 0.05 = 8,354$

經費合計 = $89,558 + 69,688 + 7,840 + 8,354 = 175,440$ (元)

勞動部106年職類別經常薪資調查結果(107.5.31發布)

單位:元

職類別	電腦系統設計服務業			資料處理及資訊供應服務業		
	經常薪資	非經常薪資	直接薪資	經常薪資	非經常薪資	直接薪資
專案管理師	59,380	656	80,234	77,595	3,064	107,053
資訊系統分析及設計師	65,000	2,448	89,558	74,025	620	99,825
軟體開發及程式設計師	61,349	2,844	85,061	69,246	2,450	95,250
資料庫及網路專業人員	56,094	1,489	76,664	72,480	5,106	102,240
資訊管理及維護技術員	36,923	1,736	51,219	38,329	2,794	54,161
一般辦公室事務人員 (含文書)	35,731	717	48,602	38,947	275	52,470
資料輸入人員	29,729	192	40,033	37,370	41	50,123
電話及網路客服人員	34,457	382	46,560	43,468	1,344	59,598

勞保局及健保署核定費率

項目	費率(x)	雇主負擔比率(y)	健保平均眷屬人數(z)	小計(x*y*z)
勞工保險費				
普通事故保險	9.500%	70%		6.6500%
就業保險	1.000%	70%		0.7000%
職業災害保險費	0.110%	100%		0.1100%
工資墊償基金提繳費	0.025%	100%		0.0250%
全民健康保險費	4.690%	60%	1.61	4.5305%
勞工退休金	6.000%	100%		6.0000%
合計				18.0155%

- 三、有關設計投入人月數量估算原則部分，將按資訊服務委外專案範圍及特性，採用專家判斷法、類比估算法或功能點估算法等成本估算方法，評估各項工作或各項功能投入人月數量。

項目	估算方法
投入人月	按資訊服務委外專案範圍及特性，採用專家判斷法、類比估算法或功能點估算法等成本估算方法，評估各項工作或各項功能投入人月數量。

- 四、有關評估資訊系統維護服務費用估算方法之合理化部分，可就以下二種方法，擇適合之方法估算。

項目	估算方法
軟體維護費	方法一：以軟體開發及後續功能增修總成本*維護費率（依系統穩定程度評估，約6%至14%），維護費率以不高於前一年度為原則。 方法二：採軟體開發及後續功能增修一致估算法（直接薪資*投入人月），投入人月以前一年度之95%為原則（最低至60%為止），並得衡酌實際執行情形彈性調整。
其他服務費	駐點服務費、諮詢服務費、上線輔導費等，可參採系統開發方式估算，惟應考量服務地點及各項費用之負擔情形，衡酌調整管理費率。

- 五、各機關可依其資訊業務特性，建立機關內部資訊服務委外經費估算原則，增進機關資訊服務經費估算之合理化。
- 六、本總處預訂於每年十月底前，依勞動部公布之最新「職類別薪資調查結果」及參考相關費率，修正資訊服務委外經費估算參考範本，以供各機關參考。
- 七、前述軟體維護費係指委外設計開發之資訊軟體維護費用，套裝工具軟體維護費用應參考市場行情估算。
- 八、補充說明

(一) 管理費比率(M)與公費比率(N)，依專案規模、作業方式、複雜度及服務特性分類(考量因素如：所需專業人力、預估每年系統使用頻率、年處理案件數、使用人次及辦理成效等)。以資訊系統委外開發案為例，其比率參考如下：

第一類：M=80，N=5

第二類：M=90，N=15

第三類：M=100，N=25

(二) 資訊服務案適用原則分類，參考如下：

第一類：指單一應用作業，或總人月在24人月以下者。

第二類：指多元應用作業，或總人月在25至100人月者。

第三類：係指整體管理資訊系統，具複雜資料庫規劃及網路管理者，或總人月超過100月者。

(三) 前述比率係上限值，機關應依實際需求及專案屬性調整參考。