

法務部行政執行署屏東分署 107 年非涉及公權力事項勞動派遣 採購契約

(107.1.30)

法務部行政執行署屏東分署(以下簡稱機關)及合茂人派遣股份有限公司(以下簡稱廠商)雙方同意依政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

(一)契約包括下列文件：

1. 招標文件及其變更或補充。
2. 投標文件及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充。
4. 契約本文、附件及其變更或補充。
5. 依契約所提出之履約文件或資料。

(二)契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

(三)契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有約定外，依下列原則處理：

1. 招標文件內之契約條款及投標須知優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。契約條款與投標須知內容有不一致之處，以契約條款為準。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經機關於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
3. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
4. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。
5. 同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬機關文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對機關有利者為準。

(四)契約文件之一切約定得互為補充，如仍有不明確之處，應依公平合理原則解釋之。如有爭議，依採購法之規定處理。

(五)契約文字：

1. 契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：

- (1)特殊技術或材料之圖文資料。
- (2)國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
- (3)其他經機關認定確有必要者。

2. 契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。
 3. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除契約另有約定或當事人同意外，應以中文（正體字）書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。
- (六) 契約所使用之度量衡單位，除另有約定者外，以法定度量衡單位為之。
- (七) 契約所定事項如有違反法律強制或禁止規定或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。
- (八) 經雙方代表人或其代理人簽署契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 5 份(請載明)，由機關、廠商及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

第二條 履約標的

- (一) 本契約係機關依行政院訂頒「行政院運用勞動派遣應行注意事項」運用勞動派遣，廠商依本契約指派派遣勞工為機關提供勞務，並接受機關之指揮監督管理。
- (二) 廠商應給付之標的及工作事項(由機關於招標時載明)：派遣勞工之職務、工作內容、所需資格條件(包括學歷、經歷、該工作內容所應具備之條件〔例如熟悉個人電腦基本操作、文書作業軟體、相關專業知識等〕)、工作地點及其人數(不同職務者，請分別列明其工作內容、所需資格條件、工作地點及其人數；另所載派遣勞工人數為預定運用人數，機關得在該預定運用人數內依實際需要情形通知廠商派遣低於該預定運用人數之派遣勞工)：

1. 公文收發傳遞：

職務：行政助理；工作內容：新案點卷、排序、核對、訂卷、送卷；銷案單整理、登打及登簿；收據登打、登簿及發送、異動通報轉檔及登打、績效登打、輪值服務台、電話總機轉接等及接受機關業務承辦人指導從事非涉公權事項工作。

資格條件：具備基本電腦文書作業能力。

工作地點：機關收發室、收案室、分案室。

2. 文書繕打：

職務：行政助理；協助秘書、人事、會計、統計業務，諸如掛結、歸檔清冊、收據整理、協助出納業務、輪值服務台、電話總機轉

接及接受機關業務承辦人指導從事非涉公權事項工作。

資格條件：具基本電腦文書、美編作業能力。

工作地點：機關秘書室、人事室、會計室、統計室。

3. 業務資料彙整登錄：

職務：行政助理；工作內容：協助辦理製作傳繳通知、扣押命令、收取命令、移轉命令及支付轉給命令等函稿、查報、裝封貼郵、調卷、整卷、影印、送達回證之整理、整理附卷、整理已繳款之劃撥單及調卷供開收據、案卷報結之審核、登簿等事項、輪值服務台、電話總機轉接及接受機關業務承辦人指導從事非涉公權事項工作。

資格條件：具備基本電腦文書作業能力。

工作地點：機關執行科、股室。

4. 餘詳如工作說明書。

第三條 契約價金之給付

- (一) 本契約價金：總包價法。總價款（本契約期間壹拾貳個月）合計新臺幣柒佰零捌萬參仟參佰元整。價金按月給付：契約價金之支付每月依廠商派遣人數之實際出勤日數核實計算給付，不受總價金之限制。
- (二) 廠商給付派遣勞工之薪資（內含勞工依法自行負擔之勞工保險費、全民健康保險費、就業保險費，不含全勤獎金、其他福利或補助），應依契約約定之金額，核實給付。
- (三) 派遣勞工薪資採固定金額：按月計酬。每月薪資 22000 元（由機關於招標時載明；未載明者，詳標價明細表。不得少於勞動基準法規定之最低基本工資）；在機關提供服務期間如不足 1 個月，以每月薪資除以當月日曆天數後，按實際工作日數（含期間之例假日）比例核算。
- (四) 廠商負擔之勞工保險費、全民健康保險費、就業保險費、勞工退休金及積欠工資墊償基金提繳費，由機關依契約約定之金額支付廠商，但派遣勞工如其年齡或身分條件屬依法免投勞健保、繳納各項費用，或廠商未依法為其勞工投保、繳納各該費用者，該項費用於給付時扣除，不另支付廠商。
- (五) 廠商派至機關提供勞務之派遣勞工，因非可歸責於廠商之因素，機關要求配合加班（延長工作時間）或出差者，其加班費及差旅費，依勞動基準法等相關規定，採實報實銷， 不含於契約價金，由機關另行支付。
- (六) 派遣勞工加班費計算方式：按月計酬者，延長工作時間在 2 小時以內者，每人每小時以派遣勞工每月薪資÷240 小時（由機關於招標時載明；

未載明者，為 240 小時) $\times(1+1/3)$ 計算(計算結果採無條件進位至整數)；再延長工作時間在 2 小時以內者，每人每小時以派遣勞工每月薪資 \div __小時(由機關於招標時載明；未載明者，為 240 小時) $\times(1+2/3)$ 計算(計算結果採無條件進位至整數)。

- (七)派遣勞工延長工作時間後，得經與廠商協商同意不請領加班費，改以補休方式辦理。前開補休，不適用第 9 條第 20 款請假代理約定，廠商無須派員代理，不扣契約價金。
- (八)機關得經廠商徵得派遣勞工同意於休假日工作，薪資加倍發給，並由機關負擔。
- (九)其他：工作獎金視機關年度業務費結餘情形，經本分署委外業務推動小組會議決議，依年資及工作表現核給，並匯由廠商轉入委外助理個人薪資帳戶。
- (十)派遣人員請假，除依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法之相關規定辦理。
- (十一)為確保派駐人員之工作效率及其基本權益，廠商應於每月 10 日前(如遇例假日則順延至下一個工作日)將其薪資(含加班費及其它應給付費用)給付現金或匯入派駐人員金融帳戶，不得以廠商與機關間之請款程序或其他原因為理由延遲給付。若有遲延即視同違約，機關得對廠商按日扣減該期勞務費用 1%，並視同廠商同意由機關逕行自應付款項及各項保證金中代為扣除並直接給付與派駐人員。本項代扣給付期間不得逾 3 個月，超過 3 個月者視同因可歸責廠商之事由，致解除或終止契約之情形，機關得依採購法相關規定辦理拒絕往來廠商之公告並不發還各項保證金。

第四條 契約價金之調整

- (一)契約價金，除另有約定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。
- (二)中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。
- (三)廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：
 - 1. 政府法令之新增或變更。
 - 2. 稅捐或規費之新增或變更。
 - 3. 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。
- (四)前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由機關負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價

金中扣除。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

第五條 契約價金之給付條件

(一)除另有約定外，依下列條件辦理付款：

1. 付款方式(由機關於招標時載明；未載明者，為第 1 選項)：

(1) 每月付款：

- ① 機關為派遣勞工記載並保留出勤紀錄，廠商並應於每月 5 日（由機關於招標時載明；未載明者，為第 2 工作日）以前至機關處領取，該日適逢星期假日、國定假日或其他休息日，以其次一上班日代之。
- ② 廠商領受機關提供之出勤紀錄，至遲應於 5 工作天（由機關於招標時載明；未載明者，為 2 工作天）內向機關提出最近月份所發生費用之相關證明資料等文件，證明資料應包含已為派遣勞工繳納法定保險費之證明（於勞工保險局、中央健康保險署列印之派遣勞工之勞工保險費、全民健康保險費、就業保險費、勞工退休金及積欠工資墊償基金提繳費等）及派遣勞工薪資支付證明（例如匯入派遣勞工帳戶之匯款證明）等。機關於 15 工作天內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據。
- ③ 機關於接到廠商請款單據後 15 工作天內付款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為 30 工作天。
- ④ 廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，於最後一次向機關請款時，應檢送繳納勞工保險費、全民健康保險費、就業保險費、提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金提繳費之繳費證明影本，供機關審查後，以憑支付最後一期款。

廠商有繳納履約保證金者，且尚未發還履約保證金之金額超過廠商尚未提繳或繳納上開費用及已發生可扣抵履約保證金金額之合計，於最後一次向機關請款時可具結已依規定為其派遣勞工（含名冊）繳納上開費用之切結書，供機關審查後，以憑支付最後一期款。其尚未發還之履約保證金，應於檢送履約期間繳納勞工保險費、全民健康保險費、就業保險費、提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金提繳費之繳費證明影本，供機關審查後，始得發還。

(2) 其他：驗收後付款：採按月付款，廠商每月服務完成後，檢附派遣人員出勤紀錄、請款明細表、核發工資紀錄等資料連同發

票以書面向機關辦理請款，請款之金額計算至整數，整數以下4捨5入，由機關辦理分段查驗確認無誤後，機關依法定處理程序核實給付。

2. 機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，機關應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。其審核及付款期限，自澄清或補正資料送達機關之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。
 3. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：
 - (1) 履約有瑕疵經書面通知限期改善而逾期未改善者。
 - (2) 未履行契約應辦事項，經通知限期，屆期仍不履行者。
 - (3) 廠商履約人員不適任，經通知限期更換，屆期仍不辦理者。
 - (4) 廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，未依契約或依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、全民健康保險費、就業保險費或未提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金提繳費，且可歸責於廠商，經通知限期改正而逾期未改正者。
 - (5) 其他違反法令或契約情形。
 4. 因非可歸責於廠商之事由，機關有延遲付款之情形，廠商投訴對象：
 - (1) 採購機關之政風單位；
 - (2) 採購機關之上級機關；
 - (3) 法務部廉政署；
 - (4) 採購稽核小組；
 - (5) 採購法主管機關；
 - (6) 行政院主計總處。
- (二) 契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定或合意方式調整（例如減價之金額僅自部分項目扣減）；未約定或未能合意調整方式者，如廠商所報各單項價格未有不合理之處，視同就廠商所報各單項價格依同一減價比率（決標金額/投標金額）調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與決標金額總價不同者，依決標金額與該合計數額之比率調整之。
- (三) 廠商計價領款之印章，除另有約定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。
- (四) 廠商應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，應依規定分別向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金及原住民族中央主管機關設立之原住民族綜合發展基金之就業基金，定期繳納差額補助

費及代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。招標機關應將國內員工總人數逾 100 人之廠商資料公開於政府電子採購網，以供勞工及原住民族主管機關查核差額補助費及代金繳納情形，招標機關不另辦理查核。

- (五) 契約價金總額，除另有約定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及履約所必須之費用。
- (六) 廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，依法免用統一發票者應提出收據。
- (七) 廠商請領契約價金時應提出之文件為(由機關於招標時載明)：
- 成本或費用證明。
 - 保險單或保險證明。
 - 派遣勞工薪資支付證明。
 - 契約約定之其他給付憑證文件。
 - 其他：_____
- (八) 前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。
- (九) 廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約約定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商給付或自保證金扣抵。非有可歸責於派遣勞工之事由並經勞工同意，廠商不得於應給付於派遣勞工之薪資扣抵。
- (十) 廠商如未於契約第 9 條第 11 款約定期限履行第 9 條第 2 款所定給付薪資義務，且可歸責於廠商者，經機關書面催告____日曆天(由機關於招標時載明；未載明者，為 10 日曆天)仍未改正，廠商無條件同意機關得將應給付廠商價金之一部分，給付派遣勞工(即採購契約所載該派遣勞工薪資，包含加班費、差旅費，但不包含廠商及派遣勞工負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費及稅捐等費用)，且後續不得以任何理由，再就該部分向機關請求契約價金給付。
- (十一) 機關發現廠商未依契約約定給付派遣勞工薪資時，得依附錄「機關處置廠商積欠派遣勞工薪資作業程序」辦理。

第六條 稅捐

以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含稅，包括營業稅。免徵營業稅之廠商投標者，仍包括其必要之稅捐。得標標價含營業稅，履約時免徵營業稅者，應自契約價金中扣除營業稅。

第七條 履約期限

(一)履約期限(由機關擇需要者於招標時載明)：

廠商應於 107 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日之期間內，指派足額且符合資格派遣勞工為機關提供勞務，並接受機關之指揮監督管理。

其他：採購保留未來向得標廠商增購之權利，保留自決標日起依法標單價增加需求人數及履約期滿依機關需要，按原決標單價及契約所列條件繼續提供服務，最長不超過 2 個月之增購權利，其後續擴充金額上限為新臺幣 118 萬元。

(二)機關依本契約通知廠商之日(天)數，除已明定為日曆天或工作天者外，以日曆天工作天計算(由機關於招標時勾選；未勾選者，為日曆天)：

1. 以日曆天計算者，所有日數，均應計入。

2. 以工作天計算者，下列放假日，均應不計入：

(1)星期六(補行上班日除外)及星期日。但與(2)至(5)放假日相互重疊者，不得重複計算。

(2)依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假。

(3)勞動節(5月1日)之放假及補假(依勞動部規定)；軍人節(9月3日)之放假及補假(依國防部規定，但以國軍之採購為限)。

(4)行政院人事行政總處公布之調整放假日。

(5)全國性選舉投票日及行政院所屬中央各業務主管機關公告放假者。

(三)派遣勞工工作時間：

1. 派遣勞工上班時間：行政助理依機關正常上班時間出勤，上班時間為週一至週五(第2款第2目所列放假日除外)早上8時至下午17時，休息時間為12時30分至13時30分，每日工作8小時；(並依機關業務型態需求，以彈性工時時段輪值服務台，惟需服勤滿8小時，彈性上班時段由要派機關定之)簽到退時經機關同意得使用機關之差勤管理系統並依機關規定之彈性時間出勤，必要時；機關得要求廠商自行建立差勤管理機制。

2. 天然災害發生出勤約定：

(1)天然災害，指颱風、洪水、地震及其他經目的事業主管機關認定屬天然災害者。

(2)天然災害發生時(後)，有下列情形之一者，派遣勞工無法出勤工

作，機關不扣契約價金，廠商不扣發派遣勞工薪資，且不得視為曠工或遲到、強迫派遣勞工以事假或其他假別處理、強迫派遣勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或為其他不利之處分：

①派遣勞工工作所在地經通報權責機關依「天然災害停止上班及上課作業辦法」(以下稱作業辦法)規定通報停止上班，派遣勞工因而未出勤時。

②派遣勞工工作所在地未經通報權責機關依作業辦法規定通報停止上班，惟派遣勞工確因颱風、洪水、地震等因素阻塞交通致延遲到工或未能出勤時。

③派遣勞工工作所在地未經通報權責機關依作業辦法規定通報停止上班，惟其居住地區或其正常上(下)班必經地區，經該管通報權責機關依作業辦法規定通報停止上班，致未出勤時。

(3)派遣勞工因(2)所定之情形無法出勤工作，但應機關之要求而出勤，除當日薪資照給外，機關同意加給薪資____元(由機關於招標時載明)，採實報實銷，不含於契約價金，由機關另行支付，或含於契約價金並於標價明細表明列加給薪資項目(由機關擇一)。

3.其他(由機關擇需要者於招標時載明)：

5月1日勞動節，派遣勞工得休假1日，如因機關需求而未能於當日休假，比照勞動基準法規定辦理。

(四)契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，變更部分之履約期限由雙方視實際需要議定增減之。不受增減項目或數量影響之部分，契約原約定之履約期限不予變更。

(五)期日：

1.履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

2.履約標的須於一定期間內送達機關之場所者，履約期間之末日，以機關當日下午下班時間為期間末日之終止。當日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

第八條 履約管理

(一)與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他廠商承包時，廠商有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於廠商

者，由廠商負責並賠償。如有任一廠商因此受損者，應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集雙方協調解決。

- (二) 廠商接受機關或機關委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約約定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約約定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。
- (三) 契約之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。
- (四) 契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (五) 廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- (六) 轉包及分包：
 - 1. 廠商不得將契約轉包。廠商亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依採購法第 103 條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。
 - 2. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。
 - 3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。
 - 4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，廠商應更換分包廠商。
 - 5. 廠商違反不得轉包之規定時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
 - 6. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- (七) 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、違反人口販運防制法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (八) 機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。
- (九) 廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：
 - 1. 自行或使第三人改善或繼續其工作，其費用由廠商負擔。
 - 2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
 - 3. 通知廠商暫停履約。
- (十) 廠商應於 決標日； 簽約日； 機關通知日（由機關於招標時載明，

未載明者，為決標日)後__工作天(由機關於招標時載明；未載明者，為5工作天)內，提供符合資格條件人員供機關審核。經機關審核無誤者，由廠商通知派遣勞工於機關書面指定時間到工作地點服務；經機關審核合格人數未足數者，廠商應於機關書面通知後__工作天(由機關於招標時載明，未載明者，為5工作天)內提供機關其他符合資格條件人員供機關審核。

(十一)派遣勞工資格審核(由機關擇需要者於招標時載明)：

1. 得標廠商應依契約要求派遣適當勞工到機關指定地點服務，機關可在契約範圍內協助廠商確認勞工是否符合資格條件。

2. 派遣勞工之資格審核方式(由機關擇需要者於招標時載明)：

廠商應請派遣勞工提供身分證明文件供機關審核，經機關選用者應提交身分證明文件影本備查。

廠商應請派遣勞工備妥資格學經歷證明文件影本及簡歷供機關審核。簡歷應載明事項(例如派遣勞工之姓名、通訊地址、聯絡電話、出生年、學歷或經歷等)：_____

派遣勞工資格需具特殊技能者，派遣勞工應繳驗能力證明文件；必要時由廠商向機關商借場地辦理實地測驗，機關僅得提供事務性協助。

3. 廠商請派遣勞工提供資格證明文件，須當事人出具同意書。

(十二)派遣勞工到職及離職：

1. 廠商應要求派遣勞工依機關書面指定時間到工作地點服務，如因故未到，應敘明理由，並經機關同意始得延後，服務費用按其實際到機關服務日起算。

2. 派遣勞工於履約期間離職者，廠商應於其離職生效日前__工作天(由機關於招標時載明，未載明者，為5工作天)提供符合資格條件人員供機關審核。經機關審核符合者，由廠商通知派遣勞工於機關書面指定時間到工作地點服務。

3. 派遣勞工未經事先告知機關即自行離職，廠商應自其離職日當日提供符合資格條件人員供機關審核。經機關審核同意者，由廠商通知派遣勞工於機關書面指定時間到工作地點服務。

(十三)派遣勞工對於所應履約之工作有不適任之情形者，機關得要求更換，廠商不得拒絕，並應於機關通知後5工作天內，提供符合資格條件人員供機關審核。經機關審核無誤者，由廠商通知派遣勞工於機關書面指定時間到工作地點服務；經機關審核合格人數未足數者，廠商應於機關書面通知後__工作天(由機關於招標時載明，未載明者，為5

個工作天)內提供機關其他符合資格條件人員供機關審核。

1. 派遣行政助理除接受機關業務承辦人指導從事非涉公權事項工作，並應協助工作環境維護及其他指派交辦事宜。
2. 派遣行政助理，應充分瞭解勞動派遣特性，並評估自身能力、意願及職涯規劃後，再決定是否從事本項合約工作，倘未符個人規劃，請派遣廠商告知，勿以消極或影響行政管理方式影響機關整體業務運作。
3. 派駐行政助理不得藉由職務之便侵占公物或違背職務之行為，倘有前開情事，立即通知廠商更換人員，機關並保留法律訴追權利。
4. 派遣機關行政助理應有忠誠勤樸及謙抑之精神，態度不得傲慢或假借機關之名義，從事業務以外之營利及妨害機關名譽之行為。
5. 派遣機關行政助理，倘對於工作內容有疑義或有反應事項，應以實事求是的態度向廠商或機關履約管理人員反映意見，禁止造謠挑撥分化，以維工作紀律。
6. 派遣行政助理於機關從事非涉公權事項工作以本合約第二條第項各款內容及工作說明書為限，不得涉及公權或違反機關行政管理。
7. 廠商派遣機關行政助理經機關審核無誤者，由廠商通知派遣勞工於機關書面指定時間到工作地點服務；經機關審核合格人數未足數者，廠商應於機關書面通知後 5 工作天(由機關於招標時載明，未載明者，為 5 個工作天)內提供機關其他符合資格條件人員供機關審核。

(十四)其他(由機關擇需要者於招標時載明)：

- 廠商應於派遣勞工之中指派 2_人(由機關於招標時載明；未載明者，為 1 人)兼任管理工作，負責派遣勞工平日管理、聯繫等事項。如該等人員請假時，廠商應指派職務代理人。
- 其他：廠商派至機關提供勞務之派用人員應依機關工作規定，及依執行業務人員或行政人員之指示，隨時配合機關辦理執行案件及相關業務。履約期間應於派遣人員中指定組長及副組長各一人，指示負責派用人員之人事管理、秩序維護、轉知各派用人員相關機關指派工作及其他交辦之事項等工作，組長請假時由副組長代理，組長(每月 1000 元)及副組長(每月 500 元)管理津貼或獎金由廠商支付。

第九條 派遣勞工權益保障

(一) 廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，應訂立書面勞動契約，其內

容包含勞動條件、就業與性別歧視禁止、性騷擾防治、遵守義務、違反責任及應注意事項等派遣勞工在機關工作期間之權益與義務事項，並將該契約影本於簽約後 10 工作天（由機關衡酌個案情形自行填列；未載明者，為 10 工作天）內或機關另外通知之期限內送機關備查，如履約期間勞動契約有變更者，亦同。勞動契約如有缺漏或違反相關勞動法令，機關應要求廠商補正。上開勞動契約應載明廠商給付派遣勞工薪資期限，及廠商未依該期限給付派遣勞工薪資，經機關催告仍未改正者，同意由機關將應給付廠商價金之一部分，給付派遣勞工（即採購契約所載該派遣勞工薪資，包含加班費、差旅費，但不包含廠商及派遣勞工負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費及稅捐等費用）。

- (二) 廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，應依法給付薪資，依法投保勞工保險、全民健康保險、就業保險及提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金提繳費，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金提繳費。如派遣勞工屬依法不得參加職業災害保險者，廠商應提出派遣勞工履約期間參加含有傷害、失能及死亡保障之商業保險相關證明文件，其保險保障應不低於派遣勞工以相同薪資參加職業災害保險之給付金額，機關依商業保險費用支付，以派遣勞工以相同薪資條件參加職業災害保險之費用為上限。
- (三) 廠商應於簽約後 10 工作天（由機關衡酌個案情形自行填列）內，檢具派至機關提供勞務之派遣勞工名冊、勞工保險被保險人投保資料表（明細）影本及切結書（具結已依法為其派遣勞工投保勞工保險、全民健康保險、就業保險及提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金提繳費，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金提繳費）送機關備查。
- (四) 機關發現廠商未依法為其派至機關提供勞務之派遣勞工，投保勞工保險、全民健康保險、就業保險及提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金提繳費或違反勞動基準法及性別工作平等法情事者，應限期改正，並通知目的事業主管機關依法處理。上開勞工如受有損害，由廠商負責賠償派遣勞工之損害。
- (五) 廠商對於派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假、特別休假（含年資併計給予）、加班（延長工作時間）及年終獎金（獎金或分配紅利）等勞動條件，應依勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別工作平等法規定辦理。
- (六) 廠商對於派至機關提供勞務之派遣勞工，應落實性別工作平等法之性別

歧視禁止、性騷擾防治及促進性別工作平等措施相關規定。

- (七)機關將每月抽訪派遣勞工，瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。訂有後續擴充採購之條件者，抽訪結果並將作為是否與廠商續約之依據。
- (八)廠商不得因派遣勞工提出申訴（含性騷擾）或協助他人申訴（含性騷擾），而予以解僱、調職或其他不利之處置。
- (九)廠商應教育並促使派遣勞工於派遣期間遵守機關之合理指揮監督，並遵守機關包括工作規則等內部規定。
- (十)廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，應依勞動基準法規定管制其工作時數。如該勞工履約期間同時派遣至其他機關或民間機構服勞務者，廠商應通知機關並提供每日工作時數表（含其他機關或民間機構服勞務時數），勞工如因加計其他機關（構）之時數致每日工作總時數逾 8 小時者，廠商應自行負擔支付勞工加班費。
- (十一)廠商應於每月 10 日（由機關於招標時載明；未載明者，為 5 日）前核算派遣勞工前一個月之薪資及加班費，並將前揭費用如實核付予派遣勞工；除法令規定應由派遣勞工繳納之費用（如勞工保險、全民健康保險自付額等）得由廠商代為扣繳及因依相關勞動法規請假扣薪外，廠商不得有任何其他對派遣勞工扣款情形；廠商與機關因履約所生爭議，應依第 17 條辦理，不得以爭議處理為由積欠派遣勞工薪資或其他給與。
- (十二)廠商如僱用機關原使用之派遣勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資者，應溯自該派遣勞工在機關提供勞務之第一日併計該派遣勞工服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。
- (十三)派遣勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續服務於同機關，除留職停薪期間外，依前款約定併計特別休假。
- (十四)廠商應依職業安全衛生法規定，為僱用之派遣勞工施行健康檢查。
- (十五)派遣勞工經機關（或其他機關）以公開遴補程序進用（包含國家考試），致須與廠商解除勞動契約者，廠商不得妨礙、阻擾或要求派遣勞工負最低服務年限條款及違約賠償之責任。
- (十六)機關發現廠商未依約履行保障勞工權益之義務，經機關查證屬實，除有不可抗力或不可歸責於廠商事由且經機關書面同意者外，依本款約定計算違約金，如有減省費用或不當利益情形，扣減或追償契約價金。本款所定違約金情形如下，每點新臺幣 500 元（由機關於招標時載明；未載明者，每點以新臺幣 500 元計），其總額以契約價金總額之 20% 為上限（以下各目所載計罰點數，機關得於招標文件視個案需

要調整之)：

1. 未依第 1 款、第 9 款或第 14 款約定辦理者，每一人次計罰 1 點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
 2. 未依第 2 款約定辦理者，每一人月依每一事項（例如未依法投保勞工保險）計罰 1 點。
 3. 未依第 3 款約定辦理者，每逾一日計罰 1 點。
 4. 未依第 5 款、第 6 款、第 8 款、第 10 款至第 13 款、第 15 款約定辦理者，每一人依每一事件計罰 1 點。
- (十七)機關應明訂派遣勞工提出申訴（含性騷擾）之受理單位、申訴方式及流程，並將相關資訊公告於機關網站及工作場所顯著之處，適時向派遣勞工宣導；必要時，機關應協助其採取相關救濟措施，以保障其權益。
- (十八)派遣勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，機關應於受理申訴後與廠商共同調查。如調查屬實，機關應對所屬人員進行懲處，並將結果書面通知廠商及當事人。
- (十九)機關應依職業安全衛生法及其他相關法規辦理派遣勞工之安全衛生事項，維護派遣勞工之健康、安全及福祉。
- (二十)廠商派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假代理方式：
1. 派遣人員依相關勞動法令規定請假者（婚假、喪假、娩假、陪產假、病假等），應予准假並工資照給，機關得要求廠商不需派人代理，惟如經機關通知有另派代理人員之必要時，廠商應指派相同資格及能力人員代理並經機關同意，其代理費用及強制性保險機關應負擔之保險費由機關另行支付，以報價明細表執行業務助理員每人每月基本薪資 1/30 計價，但不再支付該代理人員之廠商管理、利潤或其他費用。上開請假，廠商應派員代理而未派相當之勞工代理者，機關除扣除契約請假日數勞務費用，**每逾一日未派員代理，依違約罰則計罰 1 點規定辦理。**
 2. 派駐人員依法令申請之傷病假，應附醫院、診所證明並經機關准假後，於 1 年內未超過 30 日部分比照前項規定辦理。
 3. 派遣人員因有事故必須親自處理者，得請事假，事假應依規定辦理。
 4. 派遣人員申請各類假別時，除應先經廠商同意外；並應於事前親自以書面向機關敘明請假理由及日數。但遇有疾病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，派遣人員應提出有關之確實證明文件；無法提出者，依無故缺勤之規定辦理。

5. 上開請假，廠商應派員代理而未派相當之勞工代理者，機關將扣除契約相當金額，扣除金額之計算方式如下（由機關於招標時載明），廠商不得將未派員代理遭受機關扣款之金額轉嫁予請假之派遣勞工負擔或採取其他不利派遣勞工之作為：依每人每月薪資，除以 240 小時（由機關於招標時載明；未載明者，為 240 小時）為單價小時基準，乘以未派相當之勞工代理之時數。

第十條 保險

- (一) 廠商應於履約期間辦理下列保險種類：廠商應於履約期間依中華民國法規為其員工投保勞工保險（含職災保險）、全民健康保險，其依法免投勞工保險者，得以至少新台幣貳佰萬元意外險替代，並於履約日起 15 日內將派遣人員之投、加保資料影印乙份送交機關備查。如未保險或保額不足以支付意外事故所造成之損害足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。
- (二) 其他：本案所有派遣人員於履約期間（含合約增購期間）均全部適用勞工退休金條例規定之新制，並應依法辦理勞工退休金提繳，機關認有必要時得要求廠商提出所有派駐人員之提繳帳戶明細或相關證明文件，如有不符相關法令規定者，視為發生審查或查驗不合格之情事，其所繳納之履約保證金得暫不予發還並得暫停付款至廠商取得當地業務主管機關證明其已完全履行勞工退休金提繳及相關責任之公函或提報違約情事依不良廠商規定處理。
- (三) 保險單記載契約約定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。
- (四) 廠商未依契約約定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。
- (五) 保險單正本或保險機構出具之保險證明 1 份及繳費收據副本 1 份，應於辦妥保險後即交機關收執。因不可歸責於廠商之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式。
- (六) 廠商應依中華民國法規為其員工投保勞工保險、全民健康保險等。
- (七) 機關及廠商均應避免發生採購法主管機關訂頒之「常見保險錯誤及缺失態樣」所載情形。

第十一條 保證金（由機關擇定後於招標時載明，無者免填）

- (一) 保證金之發還情形如下（由機關擇定後於招標時載明）：
履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還百分之 100。

- (二)因不可歸責於廠商之事由，致全部終止或解除契約，或暫停履約逾 6 月(由機關於招標時載明；未載明者，為 6 個月)者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。因可歸責於機關之事由而暫停履約，其需延長履約保證金有效期之合理必要費用，由機關負擔。
- (三)廠商所繳納之履約保證金及其孳息得部分或全部不予發還之情形：
1. 有採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款、第 7 款情形之一，依同條第 2 項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
 2. 違反採購法第 65 條規定轉包者，全部保證金。
 3. 擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
 4. 因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
 5. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
 6. 未依契約規定期限或機關同意之延長期限履行契約之一部或全部，其逾期違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
 7. 須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。
 8. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
 9. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。
- (四)前款不予發還之履約保證金，於依契約規定分次發還之情形，得為尚未發還者；不予發還之孳息，為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。
- (五)廠商如有第 3 款所定 2 目以上情形者，其不發還之履約保證金及其孳息應分別適用之。但其合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。
- (六)保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。
- (七)保證金之發還，依下列原則處理：
1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。
 2. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。
 3. 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知

該質權設定之金融機構。

4. 以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
5. 以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

(八)保證書狀有效期之延長：

廠商未依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或機關無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依機關之通知予以延長者，機關將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，其所生費用由廠商負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。

(九)履約保證金以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之或減收者，履約及賠償連帶保證廠商（以下簡稱連帶保證廠商）之連帶保證責任，不因分次發還保證金而遞減。該連帶保證廠商同時作為各機關採購契約之連帶保證廠商者，以 2 契約為限。

(十)連帶保證廠商非經機關許可，不得自行退保。其經機關查核，中途失其保證能力者，由機關通知廠商限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經機關認可後，始能解除其保證責任。

(十一)機關依契約規定認定有不發還廠商履約保證金之情形者，除已洽由連帶保證廠商履約而免補繳者外，該連帶保證廠商應於 5 日內向機關補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。

(十二)契約價金總額於履約期間增減累計金額達新臺幣 100 萬元者(或機關於招標時載明之其他金額)，履約保證金之金額應依契約價金總額增減比率調整之，由機關通知廠商補足或退還。

第十二條 驗收

(一)廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約約定。

(二)驗收程序：按月由機關以書面方式辦理分段查驗，分期支付款項。

(三)履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具完成履約報告，經機關勘驗認可，始得認定為完成履約。

(四)因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前 2 款約定辦理外，並得請求損害賠償。

第十三條 遲延履約

(一)逾期違約金，以日為單位計算，所有日數（包括放假日等）均應納入，不因履約期限以工作天或日曆天計算而有差別。因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止。

1. 廠商如未依第 8 條第 10 款或第 12 款第 2 目或第 13 款所定期限內提供符合資格條件人員供機關審核，自該期限之次日起算逾期日數，逾期違約金依未足額人員每月薪資總額之___%(由機關於招標時載明；未載明者，為 20%)，除以___日(由機關於招標時載明；未載明者，為 30 日)為單價日基準，乘以逾期日數。
2. 廠商如未依第 8 條第 10 款或第 12 款第 2 目或第 13 款指派經機關審核之派遣勞工於機關書面指定時間到工作地點服務，自機關書面指定時間之次日起算逾期日數，逾期違約金依未足額派遣勞工每月薪資總額之___%(由機關於招標時載明；未載明者，為 20%)，除以___日(由機關於招標時載明；未載明者，為 30 日)為單價日基準，乘以逾期日數。
3. 派遣勞工如有第 8 條第 12 款第 3 目未經事先告知機關即自行離職情形，該派遣勞工離職日起至廠商指派經機關審核同意之派遣勞工於機關書面指定時間到工作地點服務日之前一日止，計算逾期違約金，但扣除歸屬於機關之作業日數，逾期違約金依該派遣勞工每月薪資___%(由機關於招標時載明；未載明者，為 20%)，除以___日(由機關於招標時載明；未載明者，為 30 日)為單價日基準，乘以逾期日數。
4. 廠商如有第 9 條第 20 款應派員代理而未派相當之勞工代理情形，自應派員代理而未派相當之勞工代理之日起算逾期日數，逾期違約金依該請假派遣勞工每月薪資___%(由機關於招標時載明；未載明者，為 20%)，除以___日(由機關於招標時載明；未載明者，為 30 日)為單價日基準，乘以逾期日數。
5. 初驗或驗收有瑕疵，經機關通知廠商限期改正，自契約所定履約期限之次日起算逾期日數，但扣除以下日數：
 - (1)履約期限之次日起，至機關決定限期改正前歸屬於機關之作業日數。
 - (2)契約或主驗人指定之限期改正日數（機關得於招標時刪除此部分文字）。

6. 其他：_____。

- (二)逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
- (三)逾期違約金為損害賠償額預定性違約金，其總額(含逾期未改正之違約金)以契約價金總額之__%(由機關於招標時載明，但不高於20%；未載明者，為20%)為上限，不包括第9條第16款之違約金，亦不計入第14條第8款之賠償責任上限金額內。
- (四)因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，廠商應於事故發生或消失後__工作天(由機關於招標時載明；未載明者，為7工作天)內通知機關，並檢具事證，儘速以書面向機關申請不計算逾期違約金；機關得審酌其情形後，以書面同意不計算逾期違約金；其事由未逾半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。不能履約者，得免除契約責任：
1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
 2. 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
 3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
 4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
 5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
 6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
 7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
 8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
 9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
 10. 非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
 11. 政府法令之新增或變更。
 12. 我國或外國政府之行為。
 13. 依傳染病防治法第3條發生傳染病且足以影響契約之履行時。
 14. 其他經機關認定確屬不可抗力或不可歸責於廠商者。
- (五)前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- (六)廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (七)廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。

(八)因可歸責於廠商之事由致延誤履約期限，情節重大者之認定方式(由機關於招標時勾選；未勾選者，為第2選項)：

廠商於決標次日起___工作天內或___年___月___日前指派至機關履約之派遣勞工未達___人。

廠商未依照契約所定履約期限指派派遣勞工為機關提供勞務之人日數累計超過__人日(由機關於招標時載明；未載明或人日數未超過應履約人日數總額之20%及10人日者，為總履約人日數20%且達10人日)。(例：契約約定廠商於104年1月1日至12月31日，應於機關每一上班日〔依行政院核定104年政府行政機關辦公日曆表計250日〕指派10名派遣勞工至機關提供勞務，廠商於104年1月8日至13日僅提供8名派遣勞工〔未依照契約所定履約期限指派派遣勞工為機關提供勞務之人日數計8人日〕，同年14日至15日僅提供9名派遣勞工〔未依照契約所定履約期限指派派遣勞工為機關提供勞務之人日數計2人日〕，爰廠商未依照契約所定履約期限指派派遣勞工為機關提供勞務之人日數累計10人日，占總履約日數2,500人日之0.4%。)

其他：_____。

(九)本條所稱「契約價金總額」為：結算驗收證明書所載結算總價，並加計可歸責於廠商之驗收扣款金額。有契約變更之情形者，雙方得就變更之部分另為協議(例如契約變更新增項目或數量之金額)。

第十四條 權利及責任

(一)廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。

(二)廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，除依機關指示辦理者外，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任及費用，包括機關所發生之費用。機關並得請求損害賠償。

(三)廠商及派遣勞工履約結果之著作權歸屬(由機關於招標時擇一勾選；未勾選者，為第1選項)：

廠商指派其派遣勞工至機關履行契約所完成之著作，廠商應保證於該著作完成時，由機關取得全球、非專屬、永久、無償利用且得同意第三人利用之授權，著作人並同意不行使著作人格權。(註：勾選本項效果為著作財產權人及機關均有利用該著作之權利)

廠商指派其派遣勞工至機關履行契約所完成之著作，廠商應保證於該著作完成時，由機關受讓取得該著作之著作財產權，著作人並同意不行使著作人格權。

- (四)廠商及派遣勞工履約結果涉及著作權以外之智慧財產權者(由機關於招標時勾選)：
- 機關取得全部權利。
 - 機關取得部分權利(內容由機關於招標時載明)。
 - 機關取得授權(內容由機關於招標時載明)。
 - 其他：_____ (內容由機關於招標時載明)。
- (五)機關及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。
- (六)機關對於廠商、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。
- (七)廠商依契約約定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- (八)因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害者，廠商應負賠償責任，其認定有爭議者，依照爭議處理條款辦理。
1. 損害賠償之範圍，依民法第 216 條第 1 項規定，以填補機關所受損害及所失利益為限。但非因故意或重大過失所致之損害，契約雙方所負賠償責任不包括「所失利益」(得由機關於招標時勾選)。
 2. 除第 9 條、第 13 條約定之違約金外，損害賠償金額上限為：(機關欲訂上限者，請於招標時載明)
 - 契約價金總額。
 - 契約價金總額之_____倍。
 - 契約價金總額之 10%。
 - 固定金額_____元。
 3. 前目訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定，或廠商故意或重大過失行為，或對第三人發生侵權行為，對機關所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。
- (九)連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。
- (十)連帶保證廠商經機關通知代得標廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約約定支付或發還該得標廠商。

- (十一)廠商與其連帶保證廠商如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。
- (十二)廠商為派遣勞工之法定雇主，除本契約另有約定者外，依法單獨承擔所有勞動基準法及相關勞動法規之雇主責任，包括但不限於勞工保險、全民健康保險、就業保險費、提繳退休金、積欠工資墊償基金提繳費及薪資發放等責任。若因廠商未能履行上述義務，致對派遣勞工發生賠償責任時，由廠商自行負責，與機關無涉。
- (十三)廠商保證其派至機關提供勞務之派遣勞工於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得機關之書面同意前，不得向任何人、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且廠商保證所派駐人員於契約終止(或解除)時，應交還機關所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。
- (十四)前款所稱保密之文件及資料，係指：
1. 機關在業務上定義為密、機密、極機密或絕對機密之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。
 2. 與廠商派至機關提供勞務之派遣勞工的工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。
 3. 依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。
- (十五)機關不得要求廠商僱用或指派特定人員擔任派遣勞工，亦不得自行招募人員後，轉介廠商受僱用為派遣勞工。除契約約定廠商履約標的工作外，機關不得指派派遣勞工從事契約以外之工作。
- (十六)廠商不得派遣機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任機關及其所屬機關之派遣勞工，且不得派遣機關各級單位主管及採購案件採購人員之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任各該單位之派遣勞工。如有違反上開迴避進用約定情事，機關應通知廠商限期改正。
- (十七)機關不得於本契約納列提供機關使用之公務車輛、提供機關人員使用之影印機、電腦設備、行動電話(含門號)、傳真機及其他應由機關人員自備之辦公設施及其耗材。

第十五條 契約變更及轉讓

- (一)機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約(含新增項目)，廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於10日(由機關於招標時載明；未載明者，為10日)內向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，

其底價依採購法第 46 條第 1 項之規定。

- (二)廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三)機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。
- (四)契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- (五)廠商不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意轉讓者，不在此限。
廠商依公司法、企業併購法分割，受讓契約之公司（以受讓營業者為限），其資格條件應符合原招標文件規定，且應提出下列文件之一：
 1. 原訂約廠商分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件；
 2. 原訂約廠商分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原訂約廠商營業之既存及新設公司同意負連帶履行本契約責任之文件。

第十六條 契約終止解除及暫停執行

- (一)廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：
 1. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
 2. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
 3. 違反不得轉包之規定者。
 4. 廠商或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定者。
 5. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 6. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 7. 擅自減省工料情節重大者。
 8. 無正當理由而不履行契約者。
 9. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
 10. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
 11. 廠商未依契約約定履約，自接獲機關書面通知之次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。
 12. 違反本契約第 9 條第 1 款至第 3 款、第 12 款、第 13 款、第 14 條第 13 款及第 16 款情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大者。

13. 違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。
- (二)機關未依前款約定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約約定繼續履約。
- (三)契約經依第 1 款約定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。機關有損失者亦同。
- (四)契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所生之損失。但不包含所失利益。
- (五)依前款約定終止契約者，廠商於接獲機關通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：
1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
 2. 停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。
- (六)非因政策變更且非可歸責於廠商事由(例如但不限於不可抗力之事由所致)而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款。
- (七)廠商未依契約約定履約者，機關得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。
- (八)因可歸責於機關之情形，機關通知廠商部分或全部暫停：
1. 暫停執行期間累計逾__個月(由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為 2 個月)者，機關應先支付已完成履約部分之價金。
 2. 暫停執行期間累計逾__個月(由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為 6 個月)者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。因可歸責於機關之情形無法開始履約者，亦同。
- (九)因非可歸責於廠商之事由，機關有延遲付款之情形：
1. 廠商得向機關請求加計年息__%(由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則依簽約日中華郵政股份有限公司牌告一年期郵政定期儲金機動利率)之遲延利息。
 2. 延遲付款達__個月(由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為 3 個月)者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (十)除契約另有約定外，履行契約需機關之行為始能完成，因可歸責於機關

之事由而機關不為其行為時，廠商得定相當期限催告機關為之。機關不於前述期限內為其行為者，廠商得通知機關終止或解除契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。

- (十一)因契約約定不可抗力之事由，致全部契約暫停執行，暫停執行期間持續逾__個月（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為3個月）或累計逾__個月（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為6個月）者，契約之一方得通知他方終止或解除契約。
- (十二)廠商履約不得對本契約採購案任何人要求、期約、收受或給予賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反約定者，機關得終止或解除契約，或將溢價及二倍利益自契約價款中扣除。
- (十三)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

第十七條 爭議處理

- (一)機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約約定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：
 - 1. 依採購法第85條之1規定向採購申訴審議委員會申請調解。
 - 2. 經契約雙方同意並訂立仲裁協議書後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁。
 - 3. 提起民事訴訟。
 - 4. 依其他法律申(聲)請調解。
 - 5. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- (二)依前款第2目提付仲裁者，約定如下：
 - 1. 由機關於招標文件及契約預先載明仲裁機構。其未載明者，由契約雙方協議擇定仲裁機構。如未能獲致協議，由機關指定仲裁機構。上開仲裁機構，除契約雙方另有協議外，應為合法設立之國內仲裁機構。
 - 2. 仲裁人之選定：
 - (1)當事人雙方應於一方收受他方提付仲裁之通知之次日起14日內，各自從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，分別提出10位以上(含本數)之名單，交予對方。
 - (2)當事人之一方應於收受他方提出名單之次日起14日內，自該名單內選出1位仲裁人，作為他方選定之仲裁人。

(3)當事人之一方未依(1)提出名單者，他方得從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，逕行代為選定 1 位仲裁人。

(4)當事人之一方未依(2)自名單內選出仲裁人，作為他方選定之仲裁人者，他方得聲請法院；指定之仲裁機構（由機關於招標時勾選；未勾選者，為指定之仲裁機構）代為自該名單內選定 1 位仲裁人。

3. 主任仲裁人之選定：

(1)二位仲裁人經選定之次日起 30 日內，由雙方共推；雙方選定之仲裁人共推（由機關於招標時勾選）第三仲裁人為主任仲裁人。

(2)未能依(1)共推主任仲裁人者，當事人得聲請法院；指定之仲裁機構（由機關於招標時勾選；未勾選者，為指定之仲裁機構）為之選定。

4. 以機關所在地；其他：_____為仲裁地（由機關於招標時載明；未載明者，為機關所在地）。

5. 除契約雙方另有協議外，仲裁程序應公開之，仲裁判斷書雙方均得公開，並同意仲裁機構公開於其網站。

6. 仲裁程序應使用國語及中文正體字；其他語文：_____。（由機關於招標時載明；未載明者，為國語及中文正體字）

7. 機關同意；不同意（由機關於招標時勾選；未勾選者，為不同意）仲裁庭適用衡平原則為判斷。

8. 仲裁判斷書應記載事實及理由。

(三)依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會；地址：台北市信義區松仁路 3 號 9 樓；電話：02-87897530。

(四)履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意無須履約者不在此限。

2. 廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

(五)本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第十八條 其他

(一)廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。

- (二)廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三)廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。
- (四)機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (五)依據「政治獻金法」第7條規定，與政府機關（構）有巨額採購契約，且於履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。
- (六)本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。

附錄、機關處置廠商積欠派遣勞工薪資作業程序

- 一、機關應注意廠商有無依契約約定之期限請款及給付派遣勞工薪資，並每月抽訪派遣勞工，瞭解廠商是否如期依約履行其對於勞工權益之義務。
- 二、機關如發現廠商未依契約約定給付派遣勞工薪資時，應即依契約第5條第10款限期催告廠商改正，並附記屆期未改正者，機關將終止契約。
- 三、廠商經機關書面限期催告而屆期未改正，機關認屬契約第16條第1款第12目所稱情節重大者，得書面通知廠商終止契約(寄送公文以存證信函雙掛號寄送，或填載送達證書並黏貼於信封背面，由收發人員以雙掛號交郵政機關送達)；終止契約後並採行下列措施：
 - (一) 機關公文得達到廠商，且廠商對機關之價金債權未經扣押或執行：
 1. 廠商願意就積欠勞工薪資部分，以將對機關之契約價金債權讓與勞工：
 - (1) 派遣勞工之薪資處置：

機關依債權讓與通知，將機關須給付廠商之契約價金，給付予派遣勞工。
 - (2) 勞工保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費等費用處置：
 - A. 廠商可自行繳納者，於廠商出具繳納證明後，機關依約撥付予廠商。
 - B. 廠商因資金困難無法繳納者，機關書面通知勞動部勞工保險局(下稱勞保局)及衛生福利部中央健康保險署(下稱健保署)說明實情，俟該局(署)函復後，機關憑以簽辦核付該局(署)。
 - (3) 稅捐處置：
 - A. 營業稅部分：

依廠商開立之統一發票或憑據辦理，並請廠商自行申報。
 - B. 所得稅部分：

機關於付款(已扣除扣繳稅額後之給付淨額)後，應即時通知廠商依所得稅法第88條及第92條規定依限繳納扣繳稅款及申報憑單，並副知廠商所在地國稅局。
 2. 廠商不願意辦理債權讓與勞工或置之不理：

由機關協助派遣勞工向法院聲請核發支付命令等之執行名義，並依該等執行名義簽辦付款。

(二) 機關公文未能達到廠商，且廠商對機關之價金債權未經扣押或執行：

1. 派遣勞工之薪資處置：

機關依契約第9條第10款約定，將應給付廠商價金之一部分(即採購契約所載該派遣勞工薪資，包含加班費、差旅費，但不包含廠商及派遣勞工負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費及稅捐等費用)，給付派遣勞工；惟須洽請派遣勞工填具切結書。廠商及派遣勞工負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費，由機關檢具派遣勞工名單及其身分證字號，函請勞保局及健保署核算，俾作為扣除依據。

2. 勞工保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費等費用處置：

(1) 機關書面通知勞保局、健保署說明實情；該等費用俟勞保局、健保署透過行政或法院強制執行後，機關憑以簽辦核付該局(署)。

(2) 機關書面通知勞保局時，併請該局注意派遣勞工有無再申請工資墊償。

3. 稅捐處置：

機關以書面檢具採購契約、廠商送機關備查之書面勞動契約及機關將應給付廠商價金之一部分給付派遣勞工薪資明細等資料通知廠商所在地國稅局：

(1) 營業稅部分：

A. 國稅局如認廠商失聯(如倒閉、擅自歇業他遷不明)而機關無法取得其開立之統一發票者，由稽徵機關開立營業稅繳款書(406繳款書)，交由機關持向公庫繳納營業稅。

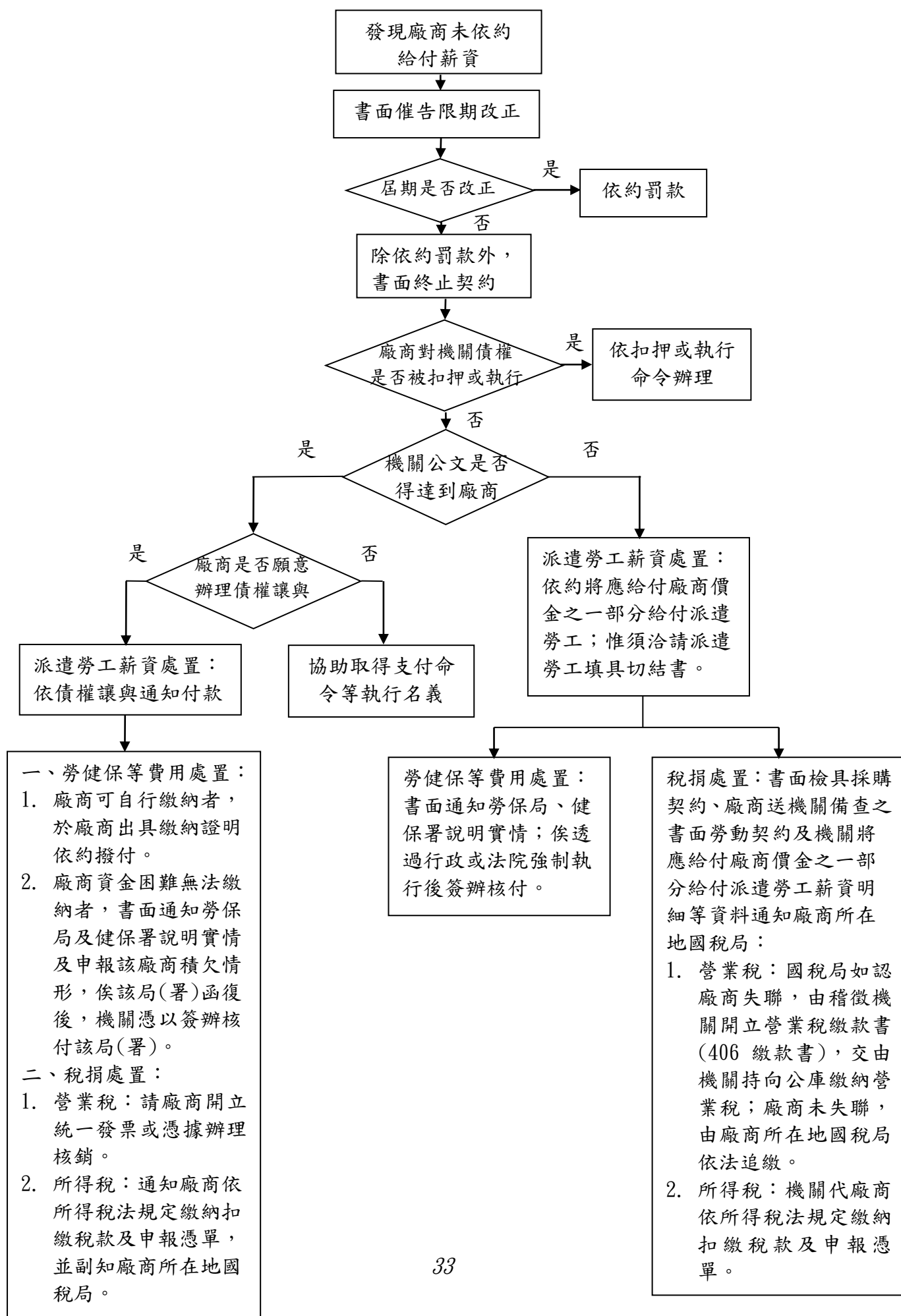
B. 非屬前開情形者，由所在地國稅局依法追繳。

(2) 所得稅部分：

機關於付款(已扣除扣繳稅額後之給付淨額)後，代廠商依所得稅法第88條及第92條規定繳納扣繳稅款及申報憑單。

四、 機關處置廠商積欠派遣勞工薪資作業流程圖及派遣勞工切結書範本如附件。

機關處置廠商積欠派遣勞工薪資作業流程圖



切結書範本

- 一、本人確實依與_____（得標廠商）之契約派至貴機關服務。
- 二、本人並無向_____（得標廠商）預（借）支薪資、亦無有廠商對本人得主張抵銷之事由，且無將薪資請求權讓與或設定其他權利之情事。
- 三、本人於收受機關給付金額後，就該金額不再向_____（得標廠商）請求薪資給付。
- 四、本人以上聲明全屬真實，並知如有不實，將負相關刑事法律責任，且機關或廠商因此所衍生之損害，本人願負民事賠償責任，特立此切結為憑。

此致

_____（機關）

立切結書人：_____（簽章）

國民身分證統一編號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日