

法務部行政執行署屏東分署 110 年度資訊安全及資訊設備維護承攬服務採購案契約

(1090630 修正)

招標機關法務部行政執行署屏東分署(以下簡稱機關)及(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，除另有規定外，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。
6. 招標文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。

(四)契約文件之一切規定得互為補充，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，除契約另有規定或當事人同意外，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，除另有規定者外，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，並由雙方各依印花稅法之規定貼用繳納印花稅。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

廠商應給付之標的及工作事項：

- (一) 廠商指派於機關之派駐工程師，其資格及工作內容，詳如「工作說明書」並簽署保密切結書。
- (二) 派駐工程師人數：1 人。
- (三) 廠商於履約前，應提出派駐工程師之學、經歷證明文件。
- (四) 派駐工程師指揮監督管理之行為由廠商負責。
- (五) 履約標的涉及共通性應用程式介面開發或整合者，應依國家發展委員會訂定之「共通性應用程式介面規範」辦理。

第三條 契約價金之給付

契約價金結算方式：

- (一) 契約總價：新臺幣 整(含各項保險費及依法令雇主應給與之給付、廠商管理費、利潤與稅捐)。
- (二) 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會會議決議，依年資及工作表現核給，並匯由廠商轉入派駐人員個人薪資帳戶。
- (三) 為保障勞務給付之品質，廠商支付派駐分署工程師人員每月薪資不得低於 3 萬 2000 元整(含派駐勞工應自行負擔之勞保、健保、就業保險費用)，不含勞、健保費(廠商應付部分)、退休提撥金、管理費、勞安費、廠商利潤及其他廠商應付之費用等費用。廠商未依規定支付前項薪資，機關得以書面通知廠商終止或解除契約。

(四)契約價金結算方式：1 個月付款 1 次，不足一月者，以實際工作日數/當月日數計算。(含期間休息日及例假日。)

(五)作業日數定義：

1. 含派駐期間內之例假日。
2. 廠商於 109 年 12 月 26 日前，將派駐勞工之基本資料、「工作說明書」規定之各項資格文件影本及保密切結書交予機關審查；廠商於正式履約日 3 日前，將派駐勞工之基本資料、「工作說明書」規定之各項資格文件影本及保密切結書交予機關審查。
3. 派駐人員如有異動應經機關同意。
4. 履約期限內，實際作業期間末日之翌日，為假日或連續假日者，該假日或連續假日亦視為作業日數。
5. 工作時間及薪資：派駐勞工之作業時間（每日以 8 小時計），作業時間上午 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，以彈性工時時段支援相關業務，惟需服勤滿 8 小時，彈性上班時段由本分署定之。每月薪資不得低於 3 萬 2,000 元，工作內容詳工作說明書。
6. 派駐勞工連續請休假超過 5 日以上者，廠商應依機關通知派員代理，代理價金不另支付。
7. 加班費及差旅費：廠商派至機關提供勞務之承攬勞工，因非可歸責廠商之因素，機關要求加班（延長工作時間）者，應配合機關規定，依勞基法規定另支付其加班費用（營業稅採外加方式辦理）或補休方式辦理。廠商派至機關提供勞務之勞工經機關核准出差者，得依機關標準請領差旅費（營業稅採外加方式辦理）。承攬勞工之加班費及差旅費，不含於契約價金，如發生此等費用，其計算方式依勞動法令規定另行支付。
8. 依法令規定，或因不可抗力之特別情形（例如颱風天停止上班），經上級或權責機關核定或發布，或經機關核定停止上班者，該停止上班之上班日，免扣除派駐勞工停止上班之價金。

(四)為保障勞務給付之品質，廠商應給付承攬勞工之每月基本薪資依投標清單之金額給付（含勞工個人應負擔之勞健保費用，但不含廠商利潤、管理費及應付之勞健保費、退休提撥金等固定費用，廠商不得以工作獎金、全勤獎金、交通膳食補助或其他名義扣減基本薪資）。

(五)廠商應於次月 10 日前（如遇例假日，則順延至下一個工作日）發放派至機關提供勞務之勞工薪資（含加班費等費用），撥付完成後再檢具撥款等相關證明文件〈例如金融機構薪資轉帳證明單〉向機關辦理請款；

如有違反上開情形者，機關得按日扣減該期勞務費用 1%。

- (六)機關得視需要不定時查核，並請廠商提供承攬勞工之有關工資給付、廠商應付之勞健保費、退休提撥金、福利及其他獎金等資料，以查核廠商履約情形，惟廠商並不因此免除法律應負之雇主責任。如經發現廠商有前述違約或無故扣薪等情事，機關得要求廠商限期改正，如未改正者，機關得按日扣減該期勞務費用 1%。
- (七)得標廠商遴用承攬勞工，不得巧立名目或藉實施教育訓練後安排就業等方式，向前述人員收取非正當或顯非合理之費用等，如經發現廠商有前述情事，機關得要求廠商限期改正，如未改正者，機關得按日扣減該期勞務費用 1%。

第四條 契約價金之調整

- (一)契約價金採總價給付者，未列入標價清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。
- (二)契約價金，除另有規定外，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。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)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。
- (六)本契約價金如因立法院未順利審議通過，或經部分刪減者，得依採購法第 64 條規定辦理，其中補償廠商因此所產生之損失並不包括所失利益在內；另經費如被部分刪減者，機關得調整其契約價金。

第五條 契約價金之給付條件

- (一)契約依下列規定辦理付款：**採按月付款**
 - 1. 驗收後付款：採按月付款，廠商每月服務完成後，應於次月前檢附派駐人員出勤紀錄、核發工資紀錄等相關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。惟為配合會計年度，請於年底確實將派駐人員 12 月份薪津於次月第 2 個工作日匯入員工帳戶內，並將相關請款資料儘速於第 7 個工作日以前送達本機關。
2. 廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，於最後一次向機關請款時，應檢送提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，供機關審查後，以憑支付最後一期款。
 3. 廠商有繳納履約保證金者，於最後一次向機關請款時可具結已依規定為其派駐勞工（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，應於檢送履約期間提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，供機關審查後，始得發還。
 4. 廠商於符合前述各期付款條件後提出證明文件。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，並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。
 5. 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，其審核及付款期限，自資料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。
 6. 於驗收合格後，機關於接到廠商提出請款單據後 15 工作天內，一次無息結付尾款。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。
 7. 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，經通知限期履行，屆期仍不履行者。
 - (3) 廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，未依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費或未提繳勞工退休金，且可歸責於廠商，經通知改正而逾期未改正者。
 - (4) 其他違反法令或契約情形。
 8. 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（延遲付款之原因與主計人員有關者）。
- (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不同者，依決標金額與該合計數額之比率調整之，但不因此提高價格。但人力項目之報價不隨之調低。
- (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，除另有規定外，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)廠商對其派至機關提供勞務之勞工，於最後一次向機關請款時，應檢送提繳勞工退休金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，或具結已依規定為其勞工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。
- (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、不符契約規定、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。
- (十)服務範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其服務費用除廠商本身所需者外，有關受訓人員之旅費及生活費用，由機關自訂標準支給，不

包括在服務費用項目之內。

(十一)加班費

廠商派至機關提供勞務之派駐勞工，因非可歸責廠商之因素，機關要求加班（延長工作時間）者，機關另依勞動基準法之規定支付其加班費用。

1. 加班費以每人每月基本薪資，除以 240 為每小時支給標準，並外加 5% 營業稅。加班費加成計算依勞動基準法第 24 條規定標準支給。
2. 前述加班費，廠商得核實向機關請款，廠商除扣除應支出之營業稅外，應全數轉付該派駐人員，不得抽取任何手續費或藉故扣款。

(十二)勞工權益保障

1. 廠商為自然人時，應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件，如屬依法不得參加職業災害保險者，應提出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以相同薪資參加職業災害保險，機關依商業保險費支付，並以相同薪資條件參加職業災害保險之費用為上限。

2. 派駐勞工權益保障：

- (1) 廠商如僱用原派駐於機關之派駐勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資者，應溯自該派駐勞工在機關提供勞務之第一日併計該派駐勞工服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。派駐勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續派駐於同機關，除留職停薪期間外，依前揭約定併計特別休假。
- (2) 派駐勞工薪資採固定金額：月計酬，每月薪資 32000 元；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（含期間之休息日及例假日）比例核算。
- (3) 廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，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）等工資給付之勞動條件，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。
- (4) 廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，應落實性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
- (5) 廠商不得因派駐勞工提出申訴（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分。
- (6) 機關應提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式

及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向派駐勞工宣導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人。

(7)派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，經調查屬實，機關應對所屬人員懲處，並將結果告知廠商及當事人。

(8)機關不得自行招募人員，再轉由廠商僱用後派駐於機關工作，亦不得要求廠商僱用特定人員派駐於機關工作。

第六條 稅捐

(一)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。由自然人投標者，不含營業稅，但仍包括其必要之稅捐。

(二)以外幣報價之勞務費用或權利金，加計營業稅後與其他廠商之標價比較。但決標時將營業稅扣除，付款時由機關代繳。

(三)外國廠商在中華民國境內發生之勞務費或權利金收入，於領取價款時按當時之稅率繳納營利事業所得稅。上述稅款在付款時由機關代為扣繳。但外國廠商在中華民國境內有分支機構、營業代理人或由國內廠商開立統一發票代領者，上述稅款在付款時不代為扣繳，而由該等機構、代理人或廠商繳納。

第七條 履約期限

(一)履約期限：廠商應於110年1月1日至110年12月31日之期間內履行採購標的之供應。

(二)本契約所稱日(天)數，除已明定為日曆天或工作天者外，係以日曆天計算：

1.以日曆天計，所有日數均應計入。包括依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假，均應計入。但投標文件截止收件日前未可得知之放假日，不予計入。

2.免計工作天之日，以不得施作或供應為原則。廠商如欲施作或供應，應先徵得機關書面同意，該日數免計入履約期間。

(三)契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

(四)履約期限延期：

1.契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後，檢具事證，儘速以書面向機關申請展延履約期限。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達1日者，

以 1 日計。

- (1)發生契約規定不可抗力之事故。
 - (2)因天候影響無法施工。
 - (3)機關要求全部或部分暫停履約。
 - (4)因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。
 - (5)機關應辦事項未及時辦妥。
 - (6)由機關自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。
 - (7)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。
2. 前日事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，廠商應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，廠商應儘速向機關提出書面報告。

(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)契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。
- (三)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規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，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。
- (四)機關及廠商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。
- (五)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。

- (六)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。
- (七)廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用依法不得從事其工作之人員(含非法外勞)、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)廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。
- (九)廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。
- (十)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。
- (十一)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，其風險及費用由廠商負擔。
 - 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。
- (十二)勞工權益保障：
 - 1. 廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，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駐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 20 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。
 - 2. 廠商為自然人時，應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件，如屬依法不得參加職業災害保險者，應提出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以相同薪資參加職業災害保險，機關依商業保險費支付，並以相同薪資條件參加職業災害保險之費用為上限。
 - 3. 派駐勞工（指受廠商僱用，派駐於機關工作場所，依廠商指示完成契約所定工作項目者）權益保障：（由機關衡酌個案情形於招標時勾選）
 - (1)廠商如僱用原派駐於機關之派駐勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資者，應溯自該派駐勞工在機關提供勞務之第一日併計該派駐勞工服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。派

駐勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續派駐於同機關，除留職停薪期間外，依前揭約定併計特別休假。

(2) 派駐勞工薪資採固定金額（由機關於招標時勾選）：

按月計酬。每月薪資，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（含期間之休息日及例假日）比例核算。

(3) 廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，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)等工資給付之勞動條件，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。但廠商為合作社，提供勞務者非屬僱傭關係之社員時，依第 14 款辦理。

(4) 廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，應落實消除對婦女一切形式歧視公約施行法、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

(5) 廠商不得因派駐勞工提出申訴（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分。

(6) 其他：_____

4. 機關發現廠商違反相關勞動法令、性別工作平等法等情事時，檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局（有關勞工保險投保及勞工退休金提繳事項）依法查處。

5. 機關每 1 個月定期抽訪派駐勞工，以瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。

6. 機關發現廠商未依約履行保障勞工權益之義務，經查證屬實，除有不可抗力或不可歸責於廠商事由者外，依本目約定計算違約金，如有減省費用或不當利益情形，扣減或追償契約價金。本目所定違約金情形如下，每點新臺幣 500 元，其總額以契約價金總額之 20% 為上限（以下各子目所載計罰點數，各機關得於招標文件視個案需要調整之）：

(1) 未依第 1 目約定辦理者，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 目或第 3 目（包括勾選第 3 目第 2 選項者）約定辦理者，每一人依每一事件計罰 1 點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。

(3) 其他：_____

7. 機關應提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向派駐勞工宣

導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人。

8. 派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，經調查屬實，機關應對所屬人員懲處，並將結果告知廠商及當事人。
9. 機關不得自行招募人員，再轉由廠商僱用後派駐於機關工作，亦不得要求廠商僱用特定人員派駐於機關工作。
10. 廠商派至機關提供勞務之派駐勞工，依相關勞動法令或性別工作平等法規定請假者：

派駐勞工連續請休假超過 5 日以上者，廠商應依機關通知派員代理，代理價金不另支付。

上開派駐勞工請假，其屬依法令不給付全部或部分薪資者，機關應比照扣除契約價金。

(十三)其他：

1. 派駐人員，與機關無任何僱傭關係，其各項退休（職）、保險及福利等事項，均由廠商自行依法辦理，廠商所僱用之工作人員發生事故災害請求補償時，概由廠商負全部責任，與機關無涉。
2. 派駐人員應依機關工作規定，並依所分派之單位管理人員之指示，配合辦理相關業務。對交辦事項之資料，應保持原有資料之完整及順序，並不得對外提供或洩漏。若有遺失或損壞，致機關直接或間接產生額外之處理費用時，該費用由廠商負責。
3. 派駐人員其工作場地及所需設備等，由機關負責提供，惟應切實遵守機關辦公場所之安全管理與環境衛生之規定，對於機關提供之辦公場所及財物亦應盡善良管理人責任，如有不法行為概由廠商負責，其因而造成機關損失者，廠商並應負連帶賠償責任。
4. 在契約有效期間內，派駐人員如有請假時，廠應事前通知機關。
5. 派駐人員應自行保管隨身物品，若有遺失，機關不負任何責任，下班時，除隨身物品外，嚴禁將機關辦公室內之任何物品、資料攜出。
6. 人員辭職時，廠商應即派員帶將遞補人員至機關審核，審核未過者應再提出新人選。
7. 派駐人員請假、遲到、早退或不假外出，依勞動基準法及相關法規辦理。
8. 人員汰換：
承攬人員不適任該項工作或為民服務態度不佳者，機關得通知廠商於 5 個工作天（機關之上班日）內另提供新的承攬勞工，供機關審核。廠商未於期限內提供新的承攬勞工，機關得對廠商按日罰以契約價金總價之 1%。如經三次通知仍未改善者，機關得終止契約，並依政府採購法第 101 條辦理。
9. 簽訂「保密切結書」：廠商應與履行本契約之派駐人員簽訂「保密切

結書」，並規範其派駐人員應遵守前項保密義務。

10. 派駐人員赴大陸應向機關申請：

比照機關正職人員，欲赴大陸地區者應依「法務部及所屬各機關辦理簡任第十職等以下未涉及國家安全機密之公務員赴大陸地區作業規範」辦理。申請人赴大陸地區，除急迫情形外，應於7日前據實填具申請表，並檢附與從事活動相關之旅行業旅遊行程表、親屬關係證明或說明書、交流活動計畫書或邀請函等文件。向服務機關申請，不得有虛偽不實或隱匿情事。

11. 派駐人員如有原大陸籍（或其他國籍）入籍本國人員時，廠商應主動告知。

(十四) 合作社社員權益保障（非屬僱傭關係之社員適用）：

1. 提供勞務之社員，合作社應輔導其加入職業工會辦理勞工保險及全民健康保險。另應為其投保團體傷害保險，保障內容應包含傷害、失能及死亡等項目。其保障不得低於以相同報酬參加職業災害保險者。機關應依商業保險費支付，並以相同條件參加職業災害保險之費用為上限。

2. 提供勞務之社員，其權利義務除依合作社法規定辦理外，應提出社員(代表)大會通過之社員勞務條件規章(名稱合作社得自行訂定)，明訂工作規範、教育訓練、福利制度等辦法，但各機關得於招標文件視個案增訂其需用條件（例如工作時數、休息日等）。

3. 在機關提供勞務之社員(含原派駐人員加入合作社為社員者)權益保障：(由機關衡酌個案情形於招標時勾選)

(1) 社員勞務報酬：

按月計酬。其勞務報酬不得低於政府公布之基本工資。提供服務期間如不足1個月，以每月勞務報酬除以當月日曆天數後，按實際工作日數(含期間之休息日及例假日)比例核算。

按日計酬。每日勞務報酬_____元(由機關於招標時載明；未載明者，詳標價明細表。於法定正常工作時間內不得少於勞動基準法基本工資之每小時基本工資額乘以工作時數之金額)。

按時計酬。每小時勞務報酬_____元(由機關於招標時載明；未載明者，詳標價明細表。不得低於勞動基準法基本工資之每小時基本工資額)。

(2) 合作社與提供勞務之社員不得有虛偽不實之情事，經機關發現者，機關應檢附具體事證，主動通知合作社主管機關依法查處。

(3) 合作社未依社員(代表)大會通過之社員勞務條件規章辦理，經社員發現者，社員得檢附具體事證向機關申訴。

(4) 機關每__個月(由機關於招標時載明；未載明者，為每1個月)定期抽訪提供勞務之社員，以瞭解合作社是否依約履行其保障社員權益之義務。

(5)機關發現合作社未依約履行保障社員權益之義務，經查證屬實，除有不可抗力或不可歸責於合作社事由者外，依本子目約定計算違約金，如有減省費用或不當利益情形，扣減或追償契約價金。本子目所定違約金情形如下，每點新臺幣_____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（以下各子目所載計罰點數，各機關得於招標文件視個案需要調整之）：

○1未依第3目第1子目（適用勾選本子目選項者）至第3子目或約定辦理者，每一人依每一事件計罰1點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。

○2其他：_____

(6)機關應提供內部申訴管道予提供勞務之社員，包括受理單位、申訴方式及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向提供勞務之社員宣導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人。

(7)提供勞務之社員如遭受機關所屬人員性騷擾時，經調查屬實，機關應對所屬人員懲處，並將結果告知合作社及當事人。

(8)機關不得自行招募人員，再轉加入合作社為社員於機關提供勞務，亦不得要求合作社指定特定人員於機關提供勞務。

(十五)廠商人員執行契約之委辦事項時，有利益衝突者，應自行迴避，並不得假借執行契約之權力、機會或方法，圖謀其本人、廠商或第三人之不正當利益；涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者，亦應自行迴避，並由廠商另行指派人員執行。

(十六)廠商依契約提供環保、節能、省水或綠建材等綠色產品，應至行政院環境保護署設置之「民間企業及團體綠色採購申報平臺」申報。

第九條 履約標的品管

(一)廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。

(二)機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。

(三)契約履約期間如有由機關分段審查、查驗之規定，廠商應按規定之階段報請機關監督人員審查、查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請審查、查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經審查、

查驗及擅自履約部分重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責審查、查驗人員隨時辦理廠商申請之審查、查驗工作，不得無故遲延。

- (四) 審查、查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善或改正。
- (五) 廠商不得因機關辦理審查、查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- (六) 機關就廠商履約標的為審查、查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他審查、查驗、測試或檢驗之限制。
- (七) 機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。

第十條 保險：

- (一) 廠商應於履約期間辦理下列保險種類(由機關擇定後於招標時載明；未載明者無)：

雇主意外責任險。

其他：_____。

- (二) 廠商依前款辦理之雇主意外責任險，其內容如下(由機關視保險性質擇定或調整後於招標時載明)：

1. 被保險人：以廠商為被保險人。

2. 保險人所負之賠償責任： 不扣除社會保險之給付部分； 以超過社會保險之給付部分為限。(由機關於招標時勾選；未勾選者，不扣除社會保險之給付部分)

3. 保險金額：(由機關於招標時載明最低投保金額，不得為無限制)

(1) 每一個人體傷或死亡：1,000,000 元。

(2) 每一事故體傷或死亡：2,000,000 元。

(3) 保險期間內最高累積責任：4,000,000 元。

4. 每一事故之廠商自負額上限：2,000 元。(由機關於招標時載明；未載明者為新臺幣 10,000 元)

5. 保險期間：自派駐日起至 契約所定履約期限之日止；有延期或遲延履約者，保險期間應比照順延。

6. 未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，如致損失或損害賠償，由廠商負擔。

7. 其他：_____

- (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及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險等。
- (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

- (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。
 - 差額保證金之發還，同履約保證金。
- (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__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；以記名政府公債繳納者，同意塗銷質權登記或公務保證登記。
 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，應符合契約規定，具備一般可接受之專業及技術水準，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。
- (二)廠商未依機關通知派代表參加初驗或驗收者，除法規另有規定外，不影響初驗或驗收之進行及其結果。如因可歸責於機關之事由，延誤辦理初驗或驗收，該延誤期間不計逾期違約金；機關因此造成延遲付款情形，其遲延利息，及廠商因此增加之延長保證金費用，由機關負擔。
- (三)驗收程序：採按月由機關以書面驗收方式辦理分段查驗，分期支付款項。
- (四)廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾3次仍未能改正者，機關得採行下列措施之一：
 - 1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
 - 2. 終止或解除契約或減少契約價金。
- (五)因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前2款規定辦理外，並得請求損害賠償。
- (六)廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，機關得採行下列措施之一：
 - 1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
 - 2. 終止或解除契約或減少契約價金。
- (七)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，按逾期日數，每日依契約價金總額___% (由機關於招標時載明比率；未載明者，為1%)計算逾期違約金，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. 廠商如未依照契約所定履約期限完成履約標的，自該期限之次日起算逾期日數。
2. 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）。
3. 前2目未完成履約/初驗或驗收有瑕疵之部分不影響其他已完成且無瑕疵部分之使用者（不以機關已有使用事實為限），按未完成履約/初驗或驗收有瑕疵部分之契約價金，每日依其__%（由機關於招標時載明比率；未載明者，為 3%）計算逾期違約金，其數額以每日依契約價金總額計算之數額為上限。
4. 廠商如有第 8 條第 12 款第 10 目應派員代理而未派相當之勞工代理情形，除扣減該部分契約價金外，另自應派員代理而未派相當之勞工代理之日起算違約日數，違約金依該請假派駐勞工每月薪資 20%（由機關於招標時載明；未載明者，為 20%），除以 30 日（由機關於招標時載明；未載明者，為 30 日）為單價日基準，乘以違約日數。
 - (二) 採部分驗收或分期驗收者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約金。
 - (三) 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。
 - (四) 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 8 條第 12 款第 6 目之違約金，亦不計入第 14 條第 8 款第 2 目之賠償責任上限金額內。
 - (五) 機關及廠商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，得展延履約期限；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。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。
 2. 逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。
 3. 逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成使用或移交部分之金額計算之。
 4. 分段完成期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得個別計算違約金，不受前目但書限制。
- (九) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，計算逾最後履約期限之違約金。
 2. 逾分段進度但未逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於未逾最後履約期限後發還。
 3. 逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最後履約期限之違約金時應予扣抵。
 4. 分段完成期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第2目及第3目之限制。
- (十) 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。

(十一)因可歸責於廠商之事由致延誤履約進度，情節重大者之認定，除招標文件另有規定外，適用採購法施行細則第 111 條規定。(機關得於招標文件載明情節重大之認定方式)：

(十二)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；原契約總金額(由機關於招標時勾選；未勾選者，為第 1 選項)。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。

(四)除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。

(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)廠商依契約規定應履行之責任，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)因可歸責於一方之事由，致他方遭受損害者，一方應負賠償責任，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，以填補他方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 8 條第 12 款第 6 目、第 13 條及第 14 條第 10 款約定之違約金外，

損害賠償金額上限為：

契約價金總額 20%。

3. 前目訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定(例如民法第 227 條第 2 項之加害給付損害賠償)，或一方故意隱瞞工作之瑕疵、故意或重大過失行為，或對第三人發生侵權行為，對他方所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。
- (九)廠商履約有瑕疵時，應於接獲機關通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後 1 年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。
- (十)機關依廠商履約結果辦理另案採購，因廠商計算數量錯誤或項目漏列，致該另案採購結算增加金額與減少金額絕對值合計，逾該另案採購契約價金總額 5%者，應就超過 5%部分占該另案採購契約價金總額之比率，乘以本契約價金總額計算違約金。但本款累計違約金以本契約價金總額之 10%為上限。
- (十一)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。
- (十二)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，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。
- (十三)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。
- (十四)派駐勞工：
1. 廠商保證其派至機關提供勞務之派駐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。且廠商保證所派駐勞工於契約終止(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。
 2. 前目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駐勞工的工作有關，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。

3. 廠商不得指派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駐勞工，且不得指派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，擔任各該單位之派駐勞工。如有違反上開迴避進用規定情事，機關應通知廠商限期改正，並作為違約處罰之事由。

(十五) 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) 契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除：

1. 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
2. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
3. 因不可抗力原因必須更換。
4. 較契約原標示者更優或對機關更有利。

屬前段第 4 目情形，而有增加經費之必要，其經機關綜合評估其總體效益更有利於機關者，得不受前段序文但書限制。

(五) 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。

(六) 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. 違反採購法第 39 條第 2 項或第 3 項規定之專案管理廠商。
2. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
3. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
4. 違反不得轉包之規定者。
5. 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。
6. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，有下列情形者（由機關於招標時勾選；未勾選者，為第 1 選項）：

履約進度落後___%(由機關於招標時載明，未載明者為 20%)以上，且日數達十日以上。

百分比之計算方式：

(1) 屬尚未完成履約而進度落後已達百分比者，機關應先通知廠商限期改善。屆期未改善者，如機關訂有履約進度計算方式，其通知限期改善當日及期限末日之履約進度落後百分比，分別以各該日實際進度與機關核定之預定進度百分比之差值計算；如機關未訂有履約進度計算方式，依逾期日數計算之。

(2) 屬已完成履約而逾履約期限，或逾最後履約期限尚未完成履約者，依逾期日數計算之。

其他：_____。

7. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
8. 擅自減省工料情節重大者。
9. 無正當理由而不履行契約者。
10. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
11. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
12. 廠商未依契約規定履約，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。
13. 違反本契約第 8 條第 16 款第 1 目、第 2 目、第 3 目第 1 子目、第 17 款第 3 目第 1 子目（適用勾選本子目選項者）至第 3 子目、第 21

款及第 14 條第 14 款第 3 目情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大者。

14. 違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。

15. 違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。

- (二) 機關未依前款規定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約規定繼續履約。
- (三) 契約經依第 1 款規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) 依前款規定終止契約者，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 款規定。
- (七) 廠商未依契約規定履約者，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執行：
 - 1. 暫停執行期間累計逾 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 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) 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。違反規定者，機關得終止或解除契約，或將 2 倍利益自契約價款中扣除。
- (十) 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。

(十一)因可歸責於機關之事由，機關有延遲付款之情形：

1. 廠商得向機關請求加計年息 5%之遲延利息。

2. 延遲付款達 3 個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。

(十二)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。

(十三)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 3 個月或累計逾 6 個月者，契約之一方得通知他方終止或解除契約。

第十七條 爭議處理

(一)機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，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. 契約雙方合意成立爭議處理小組協調爭議。

6. 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) 依第 1 款第 5 目成立爭議處理小組者，約定如下：

1. 爭議處理小組於爭議發生時成立，得為常設性，或於爭議作成決議後解散。

2. 爭議處理小組委員之選定：

(1) 當事人雙方應於協議成立爭議處理小組之次日起 10 日內，各自提出 5 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 10 日內，自該名單內選出 1 位作為委員。

(3) 當事人之一方未依(1)提出名單者，為無法合意成立爭議處理小組。

(4) 當事人之一方未能依(2)自名單內選出委員，且他方不願變更名單者，為無法合意成立爭議處理小組。

3. 爭議處理小組召集委員之選定：

(1) 二位委員經選定之次日起 10 日內，由雙方或雙方選定之委員自前目
(1) 名單中共推 1 人作為召集委員。

(2) 未能依(1)共推召集委員者，為無法合意成立爭議處理小組。

4. 當事人之一方得就爭議事項，以書面通知爭議處理小組召集委員，請求小組協調及作成決議，並將繕本送達他方。該書面通知應包括爭議標的、爭議事實及參考資料、建議解決方案。他方應於收受通知

之次日起 14 日內提出書面回應及建議解決方案，並將繕本送達他方。

5. 爭議處理小組會議：

(1) 召集委員應於收受協調請求之次日起 30 日內召開會議，並擔任主席。委員應親自出席會議，獨立、公正處理爭議，並保守秘密。

(2) 會議應通知當事人到場陳述意見，並得視需要邀請專家、學者或其他必要人員列席，會議之過程應作成書面紀錄。

(3) 小組應於收受協調請求之次日起 90 日內作成合理之決議，並以書面通知雙方。

6. 爭議處理小組委員應迴避之事由，參照採購申訴審議委員會組織準則第 13 條規定。委員因迴避或其他事由出缺者，依第 2 目、第 3 目辦理。

7. 爭議處理小組就爭議所為之決議，除任一方於收受決議後 14 日內以書面向召集委員及他方表示異議外，視為協調成立，有契約之拘束力。惟涉及改變契約內容者，雙方應先辦理契約變更。如有爭議，得再循爭議處理程序辦理。

8. 爭議事項經一方請求協調，爭議處理小組未能依第 5 目或當事人協議之期限召開會議或作成決議，或任一方於收受決議後 14 日內以書面表示異議者，協調不成立，雙方得依第 1 款所定其他方式辦理。

9. 爭議處理小組運作所需經費，由契約雙方平均負擔。

10. 本款所定期限及其他必要事項，得由雙方另行協議。

(四) 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 110 松仁路 3 號 9 樓；電話：02-87897530、傳真：02-87897514。

(五) 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。

(六) 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，不得有歧視性別、原住民、身心障礙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)機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (五)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。
- (六)依據「政治獻金法」第7條第1項第2款規定，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。
- (七)本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。
- (八)派駐勞工：
 - 1. 廠商保證其派至機關提供勞務之派駐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。且廠商保證所派駐勞工於契約終止(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。
 - 2. 前目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駐勞工的工作有關，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。
 - 3. 廠商不得指派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駐勞工，且不得指派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，擔任各該單位之派駐勞工。如有違反上開迴避進用規定情事，機關應通知廠商限期改正，並作為違約處罰之事由。