

法務部行政執行署宜蘭分署

契 約 書

採購名稱	102 年度員工文康活動「高雄義大世界及台江國家公園生態之旅」
採購案號	YLN-10201
承包廠商	惠名國際旅行社有限公司
契約總價	新臺幣 322,000 元整
履約期限	自 102 年 08 月 24 日起至 102 年 09 月 02 日止
訂約日期	中華民國 102 年 07 月 17 日

招標投標及契約文件

本文件為機關或機構(以下簡稱機關)依政府採購法(以下簡稱本法)招標、廠商投標及機關決標後簽訂契約三用文件。招標時由機關使用招標欄位並備齊招標文件後依規定招標；投標時由廠商使用投標欄位並備齊投標文件後依規定投標；決標後由機關使用決標欄位並附具必要之招標、投標及決標文件依規定蓋章後即完成與得標廠商之簽約手續，不必再經得標廠商簽名或蓋章，並以機關蓋章之日為簽約日。

本文件為公開招標、選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標之通用文件。以公開評選、甄選、徵求或其他方式辦理者，得參酌使用。

招標機關招標如下(以下各項由招標機關填寫並簽署招標)

- 一、採購案號：YLN-10201
- 二、招標機關名稱：法務部行政執行署宜蘭分署
- 三、招標機關地址：宜蘭市中山路2段261號
- 四、招標機關聯絡人(或單位)：秘書室陳小姐 電話：03-9320747 轉112 傳真：03-9328406
- 五、招標標的名稱及數量摘要：102 年度員工文康活動「高雄義大世界及台江國家公園生態之旅」
- 六、收受投標文件場所之地址：宜蘭市中山路2段261號收發室
- 七、收受投標文件之截止期限：民國 102 年 7 月 15 日下午 17 時 00 分止。
- 八、其他事項如附件。

招標機關蓋章：(本電子文件已電子簽章)



日期：民國 102 年 7 月 9 日

投標廠商投標如下(以下各項由投標廠商填寫並簽署後投標)

一、投標廠商名稱：惠名國際旅行社有限公司

二、投標廠商地址：台中市西區自由路一段19之5號1F

三、投標廠商負責人：劉惠利

四、投標廠商聯絡人：王兆烜 電話：04-23252819 傳真：04-23219949

五、投標廠商營業登記統一編號(無者免填)：28334936

六、投標總標價：

新 台 幣	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
	參	貳	玖	陸	柒	伍	

(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)

七、其他事項如附件。

投標廠商章及負責人章（外國廠商則由有權人簽署）



日期：中華民國102年7月16日



招標機關決標簽約如下(以下各項由招標機關填寫並簽署後完成簽約)

一、 契約編號(無者免填)：YNL-10201

二、 決標標的名稱及數量摘要：102 年度員工文康活動「高雄義大世界及台江國家公園生態之旅」(詳標價清單、標價明細表及契約規範說明)。

三、 履約期限：

第1梯次：102年8月24日至102年8月26日。

第2梯次：102年8月31日至102年9月2日。

四、 契約金額：

新 台 幣	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
	叁	貳	貳	零	零	零	

(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)

五、 其他事項如附件。

招標機關蓋章：



日期：中華民國 102 年 7 月 17 日

法務部行政執行署宜蘭分署 102 年度員工文康活動 「高雄義大世界及台江國家公園生態之旅」契約書

(101.08 版)

招標機關(以下簡稱機關)及得標廠商(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. 契約條款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。
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. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
5. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。

(四) 契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以機關解釋為準。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，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真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，以公制為之。
- (七) 契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，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) 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 4 份，由機關、廠商及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繙，以正本為準。

第二條 履約標的

- (一) 廠商應給付之標的：102 年度員工文康活動「高雄義大世界及台江國家公園生態之旅」。
- (二) 工作事項：參加人數、行程、住宿、餐飲、交通工具等，詳如招標規範。

第三條 契約價金之給付

契約價金結算方式：

- (一) 契約約價：新台幣 叁拾貳萬貳仟零佰零拾零元整。結算金額並依標價清單及標價明細表所列費用以實際參加人數核實計算，除本契約另有訂定外，雙方不得要求增減費用。
- (二) 所有旅遊費用廠商應於第二梯次旅遊結束後，按實際參加人數編製請款明細表並檢附單據及相關資料向機關請款，機關於收受廠商請款單據後應於 10 日內付清全部款項。

第四條 契約價金之調整

- (一) 契約價金，除雙方另有約定以外，應包括下列項目：

1. 代辦手續費：廠商代理機關辦理本旅遊所需之各項手續費。
2. 交通運輸費：旅程所需各種交通運輸之費用，含過路費、停車費等。
3. 餐膳費：旅程中所列應由廠商依約安排之餐膳費用。
4. 住宿費：旅程中所需之住宿，廠商應安排旅館或同等級以上之旅館或飯店，如機關需要單人床，經廠商同意安排者，機關應補繳所需差額。
5. 遊覽費用：旅程所列之一切遊覽費用，含入場門票、服務費等。
6. 稅捐：稅捐或規費。

其他類似
交，得以

但除去該
部分，機

用印花稅
副本如有

台江國家
標規範。

。結算
計算，
請款
單據後

等。

館或
應補繳

7. 保險費：依旅行業管理規則投保履約保證保險之保費及責任保險（每一旅客意外死亡貳佰萬元，每一旅客因意外事故所致體傷醫療費用貳拾萬元）。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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) 廠商於機關活動結束後，無待解決事項後，開立收據或發票送交機關依法定程序核實給付。

(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方式調整；未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。

(三) 廠商計價領款之印章，除另有規定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

(四) 廠商於國內員工總人數逾 100 人，履約期間應僱用身心障礙者及原住民之人數，各應達其國內員工總人數 1%，並均以整數為計算標準，未達整數部分不予計入。僱用不足者，應分別依規定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專戶及原住民中央主管機關設立之原住民族就業基金專戶，繳納上月之代金；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採購資訊公告系統，以供勞工及原住民主管機關查核代金繳納情形，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統一發票，無統一發票者應提出收據。

(七) 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。

(八) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為：

■ 保險單或保險證明。

■ 契約規定之其他給付憑證文件。

(九) 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。

(十) 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。

(十一) 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。

第六條 稅捐

以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含營業稅。但由自然人投標者，不含營業稅。

第七條 履約期限

(一) 文康活動分兩梯次：

第1梯次：預訂102年8月24日至102年8月26日（星期六～星期一）。

第2梯次：預訂102年8月31日至102年9月2日（星期六～星期一）。

(二) 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。

(三) 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.前項事故之發生，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。

(四)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)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. 前項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。

(八)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、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。

(九)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。

(十)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。

(十一)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。

(十二)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. 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。

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。

(十三)機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商不得拒絕與其他廠商共同使用。

(十四)履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

(十五)廠商履約人員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。

(十六)行程、食宿、遊覽項目之變更

- 消息、物
包事項能
加投標或
約報備於
包廠商。
沒收保證
包者，亦
供應不
棄置廢
負完全
防範措
三人之賠
約之情
措施：
善。
不得拒
要求更
1. 因不可抗力或不可歸責於廠商之事由，致無法依預定之行程、食宿或遊覽項目等履行時，為維護本次旅遊之安全及利益，廠商得依實際需要，於徵得機關同意後，得擇日或變更旅程、遊覽項目或更換食宿、旅程，如因此超過原定費用時，不得向機關收取。但因變更致節省支出經費，應將節省部分退還機關。
 2. 機關不同意前項變更旅程時得終止本契約，並請求廠商墊付費用將其送回原出發地。

(十七)機關配合義務

1. 旅遊需機關之行為始能完成，而機關不為其行為者，廠商得定相當期限，催告機關為之。機關逾期不為其行為者，廠商得終止契約，並得請求賠償因契約終止而生之損害。
2. 旅遊開始後，廠商依前項規定終止契約時，機關得請求廠商墊付費用將其送回原出發地。

(十八)協助處理義務

1. 機關人員在旅遊中發生身體或財產上之事故時，廠商服務人員應為必要之協助及處理。
2. 前項之事故，係因非可歸責於廠商之事由所致者，其所生之費用，由機關負擔。但廠商應盡善良管理人之注意，協助機關處理。

(十九)證照之保管

廠商代理機關處理本次旅遊活動所需之手續，應妥慎保管機關之各項證件，如有遺失或毀損，應即主動補辦。如因致機關受損害時，應賠償機關損失。

(二十)變更旅行業者或合團

1. 廠商於出發前非經機關書面同意，不得與其他旅行業合團或將本契約轉讓其他旅行業，否則機關得解除契約，其受有損害者，並得請求賠償。
2. 機關於出發後始發覺或被告知本契約已讓與其他旅行業，廠商應賠償機關全部旅遊費用 10% 之違約金，機關並得解除本契約，其受有損害者並得請求賠償。

(二十一)因廠商之過失致延誤行程

1. 因可歸責於廠商之事由，致延誤行程時，廠商應即徵得機關之同意，繼續安排未完成之旅遊活動或安排機關返回。廠商怠於安排時，機關並得以廠商之費用，搭乘相當等級之交通工具，自行返回出發地。
2. 前項延誤行程期間，機關所支出之食宿或其他必要費用，應由

(六)

(七)

(八)

(九)

第十條

(一)

(二)

(三)

(四)

(五)

(六)

第十

(一)

(二)

廠商負擔。機關並得請求該梯次旅遊總額 10% 之懲罰性違約金。

(二十二) 因廠商之故意或重大過失棄置參加旅遊人員

廠商於旅遊途中，因故意或重大過失棄置機關任一參加人員於不顧時，除應負擔棄置期間機關支出之食宿及其他必要費用外，應賠償該梯次旅遊總額 10% 之懲罰性違約金。

(二十三) 其他事項

1. 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。
2. 本契約計罰違約金之款項，得自應付旅遊費用或履約保證金中扣抵。
3. 本採購保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之項目及內容包括得後續擴充人數 15 人，金額以 75,000 元為限，期間至最後一梯出發日止，如需辦理變更，其履約標的項目或金額、數量有增減時，由雙方視實際需要議定增減之。

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) 契約如有任何部分須報請政府主管機關審查、查驗時，除依法規應由機關提出申請者外，應由廠商提出申請，並按照規定負擔有關費用。

(五) 廠商應免費提供機關依契約辦理審查、查驗、測試或檢驗所必須之設備及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之審查、查驗、

性違約金。測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。

(六)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。

(七)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。

(八)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。

(九)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：

1. 廠商應依主管機關之規定辦理履約責任保險。
2. 廠商如未依前項規定投保者，於發生旅遊意外事故或不能履約之情形時，廠商應以主管機關規定最低投保金額計算其應理賠金額之3倍賠償機關。

(二)保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。

(三)廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(四)廠商未依契約規定辦理保險、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1份及繳費收據副本1份應於辦妥保險後即交機關收執。

(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。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。

第十一條 保證金：

(一)保證金之發還情形如下：

1. 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。有分段或部分驗收情形者，得按比例分次發還。
2. 差額保證金之發還，同履約保證金。
3. 廠商與機關訂約後，如無力完成本契約各項約定或違約時，機關得不退還本保證金。

(二)因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，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。

(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. 擬自減省工料，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)保固保證金及其孳息不予發還之情形，準用第 3 款至第 5 款之規定。

(七)廠商未依契約規定履約或契約經終止或解除者，機關得就預付款還款保證尚未遞減之部分加計年息 5% 之利息，隨時要求返還或折抵機關尚待支付廠商之價金。

(八)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關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。

(九)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。

- 繳納履約保
情形：
第2項前
契約價金
部分所占
保證金。
合格部分
契約價金
或全部，
與該不足
保證金。
賠償而
得為尚未
新生者。
其孳息
額為限。
規定。
款保
機關尚待
狀繳納
其他擔
受款人
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。

(十)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。

(十一)履約保證金或保固保證金以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之或減收者，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，以二契約為限。

(十二)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。

(十三)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。



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)驗收程序：

廠商應於完成履約後，提供旅遊過程中之相關文件及相片等資料，以作為驗收之依據，並於相關文件上簽章認證，俾憑付款。機關依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。

(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)履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段審查、查驗供驗收之用。

(五)廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商於 5 日內改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。逾期未改正者，依第 13 條規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

(六)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 2 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。

(七)因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前 2 款規定辦理外，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，廠商如未依照契約規定期限完工，應按逾期日數，每日依契約價金總額 1% (機關得於招標文件載明其他比率)計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其 1% (機關得於招標文件載明其他比率)計算逾期違約金。

(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)逾期違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之 20% 為上限。

(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. 其他經機關認定確屬不可抗力者。

- (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)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。
- (九)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。

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，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任。
- (三)廠商履約結果涉及智慧財產權者：機關取得全部權利（例：活動照片）。
- (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) 委託規劃、設計、監造或管理之契約，廠商規劃設計錯誤、監造不實或管理不善，致機關遭受下列損害者，應負賠償責任。

1. 機關之額外支出。
2. 施工或供應之廠商向機關求償之金額。
3. 採購標的延後完成或延後獲得所生之損害。
4. 發生事故所生之損害。
5. 其他可歸責於受託人之損害。

(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採購，因廠商計算數量錯誤或項目漏列，致該採購結算之總採購金額較採購契約價金總額增減(不得互抵)逾10%者，應就超過10%部分，依增減採購金額占該採購契約價金總額之比例乘以契約價金總額計算違約金。

(十一) 履約及賠償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) 履約及賠償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) 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，在未取得甲方之書面同意前，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。

(十五) 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，例如電腦個人處理資料保護法所規定者。

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)，廠商於接獲通知後應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。
- (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) 廠商不得將契約或債權之部分或全部轉讓予他人。但因公司合併、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行實行權利質權或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意者，不在此限。
- 得標廠商依採購法第 67 條第 2 項規定，就分包部分設定權利質權予分包廠商者，不受前項限制。

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，情節重大者。
 7. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 8. 擬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間內，仍未改善者。
 13. 違反本契約第 8 條第 17 款第 1 目至第 3 目情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大者。
 14. 契約規定之其他情形。
- (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，並補償廠商因此所受之損害。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) 因非可歸責於廠商之情形，機關通知廠商部分或全部暫停執行，得補償廠商因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但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。
- (九) 廠商不得對機關人員或受機關委託之廠商人員給予期約、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，或將溢價及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。

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. 於徵得機關同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以機關指定之仲裁處所為其仲裁處所。
3. 依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。
4. 提起民事訴訟。
5. 依其他法律申(聲)請調解。
6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二)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。

(三)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。

(四)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一、本次第1
約有關事項之代表人。第2

(六)本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。※
0
3
3
二、廠
相
膳
三、機
因
能
何
四、出
程
如
五、集
詩
六、契
(
(
18



法務部行政執行署宜蘭分署 102 年度員工文康活動 「高雄義大世界及台江國家公園生態之旅」招標規範

一、本次文康活動分兩梯次：(參加人數暫定 65 人)

第 1 梯次：預訂 102 年 8 月 24 日至 102 年 8 月 26 日。

第 2 梯次：預訂 102 年 8 月 31 日至 102 年 9 月 2 日。

※報名參加活動年齡概略分佈如下，提供廠商作為報價之依據：

0-3 歲（不含 3 足歲）幼兒費用：1 人。

3-12 歲（不含 12 足歲）兒童費用：7 人。

3-12 歲兒童及 12 足歲以上費用：57 人。（其中 1 人具殘障手冊）

二、廠商得依機關需求於決標後之 15 日內，安排 1 日由廠商主辦人員偕同機關相關承、協辦人員（約 3 人以下），就全部行程路線實地計算時程及住宿、膳食之品質預勘。

三、機關應於出發 15 日前告知廠商確定參加人員名單，名單經確定後機關人員因故不克參加，或未依上開時間準時到約定地點集合致未能出發者，或未能中途自行加入旅遊者，視同自願放棄其權利，不得向廠商要求退費或任何補償。

四、出發及回程抵達時間：暫訂出發時間為活動第 1 日上午 6 時 30 分出發，回程時間為活動第 3 日下午 20 時前抵達本機關，實際出發及回程抵達時間，如有不可抗力之因素，可由機關、廠商雙方另行協議。

五、集合地點：原則於本機關集合，實際集合地點可由機關及廠商雙方另行協議。

六、契約內容之實現及例外

（一）參考行程需求（其他行程由廠商安排並列入評審項目）

高雄義大世界及台江國家公園等景點。

（二）旅程中之餐宿、交通、行程、觀光點及遊覽項目等，應依本契約行程所定內容辦理，廠商不得以任何名義或理由要求變更，但經雙方同意而變更者，不在此限，惟其所增加或減少之費用應由雙方協議後訂之。

（三）雙方協議事項

1. 廠商應指派 1 名主辦人員負責整個遊覽行程之聯絡事宜，並指派經驗豐富並具應變能力之隨同導覽服務人員 1 名，全程陪同，維護行車安全。注意車輛應於適當地點停靠休息（原則上每連續開車 2 小時始停靠休息一次，停靠地點應事先徵得機關領隊之同意），並負責人員之安

全，協助車上人數清點、飲料發放（每人每日提供礦泉水或飲料【60毫升以上】1瓶）、安排食宿及沿途解說風景名勝等事宜。

2. 與本次旅遊履約有關之事項，廠商有與機關秘書室互相協調配合之義務，使本次旅遊活動得以順利進行。因旅遊活動不能協調配合，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。
3. 廠商應於出發前 3 天，將主辦人員及導覽服務人員等資料送機關，出發時非經機關同意，不得擅自更換以上人員。

4. 交通運輸方面

廠商應提供最佳服務品質及導遊服務，並慎選營運管理健全及信譽良好之交通公司，車齡必須為 5 年內合法出廠，車況必須良好，不可使用再生輪胎，車內不得有危險物品，應備有消防器材、醫藥箱、洗手間、廣播及視聽設備（電視、卡拉 ok）。車齡如非為 5 年內合法出廠者，每車每日依本契約總費用 1% 計罰違約金。

旅遊中如遇車輛故障或其他事故，而在 1 小時內無法修復或成行時，廠商應於 2 小時內，依本契約約定之條文在當地另行雇用同等級且車況良好之遊覽車，以繼續未了之旅程，其產生之費用及損失，由廠商負擔。

5. 餐膳方面

(1) 廠商應依本旅遊招標規範規定及廠商投標時所檢附之餐廳及菜單內容提供膳食，一桌以 10 人為原則（中餐每桌 2,000 元及晚餐每桌 2,500 元以上之桌餐為準，每餐每桌並應提供飲料 2 罐以上），菜色須衛生可口份量足夠（一桌人數不足 10 人時，份量則按人數提供），不足時應立刻加菜及飯，不得增加費用，且食用素食者，應提供等值素食，出發日早餐可供應麵包餐盒為主，第 3 日考量回程車程時間晚餐可用便當或餐盒替代於車上用餐。

(2) 廠商所提供之菜單，機關有更改之權利；旅遊期間之膳食非經機關同意不得擅自變更。

(3) 用餐地點及食物應注意衛生、清潔，如有發生食物中毒等事件，檢驗及醫療費用等均由廠商全額負擔外，並應賠償食物中毒人員，每人 2 倍費用，並依契約總價 3% 計罰。

6. 住宿方面

(1) 廠商應選擇衛生及安全狀況良好之當地（臺南市及高雄市為主）具

調配合之義
配合，致生
廠商負責並

送機關，出

及信譽良
好，不可使
箱、洗手
出廠者，

誠行時，
等級且車
，由廠商

及菜單內
晚餐每桌
上)，菜色
提供)，
應提供等
程車程時
非經機關

事件，檢
人員，每

（註）具

一般旅館飯店水準優等旅館作為住宿（應包括有會議室及三溫暖等專屬休閒設施等或同等級以上，旅館類別如有疑義以交通部觀光局星級旅館為準），如機關人員需要單人房、3人房或4人房，經廠商同意安排者，機關應補繳差額或扣除差額。

(2)住房安排以2人房型為主，各房型數量機關應於出發前10日與廠商確認，且每個房間皆應備有良好衛浴及空調設備，且住宿應為同一家之飯店；住宿房間之配置需事先與本所協商並徵得機關同意。

7.遊覽費用：旅程所列之一切遊覽費用，含入場門票及服務費等。各景點入場門票購買半票或符合免票之規定者，依實際票價費用核實支付。

8.稅捐：稅捐或規費。

9.保險費：依旅行業管理規則投保履約保證保險之保費及責任保險（每一旅客意外死亡貳佰萬元，每一旅客因意外事故所致體傷醫療費用貳拾萬元）。

10.廠商不得於旅遊途中，臨時安排購物行程或車上購物。但經機關要求或同意者，不在此限。違反本款規定時，每次依本契約總費用1%計罰違約金。

11.廠商應分2梯次詳載參加人員之座車車牌號碼、房號、膳食桌次編排、行程規畫、安全衛生規範及其他注意事項編製旅遊手冊，於出發日前3日發送參加人員人手1冊。

12.廠商服務人員，於旅遊行程中，除與本次旅遊事項有關外，嚴禁使用無線電通訊器材與他其他非相關人員聊天。

（四）服務建議書撰寫方式：

1.編排格式：紙張除圖表外，頁數以不超過20頁（不含人員學經歷及相關實績）為原則，一律以中文撰寫，格式以A4直頁橫書，裝訂於左邊，文字以橫式書寫、字體、頁碼應清晰，封面須註明計畫名稱、廠商名稱，若有專有名詞或單位非用英文不可，則不在此限。須檢附本次活動標價清單及標價明細表。

2.評審項目內容：

(1)專業服務、規劃構想、特色及經驗。分為a.專業服務、經驗；b.行程規劃特色。

(2)行程計畫內容完整性及可行性，執行方式及建議。分為a.計畫內容完整性；b.計畫內容可行性

(3)專業執行能力及過去履約績效、加值服務、簡報及答詢。分為a.

專業執行能力、過去履約績效；b. 加值服務、簡報及答詢。

(4) 價格合理性及經費分配完整性。分為a. 價格合理性；b. 經費分配完整性。

3. 投標廠商於服務建議書中引用相關書籍、資料，應加註所引用之出處。
若未予以登載，且服務建議書內容與其他廠商有雷同之處，評審委員會得視為抄襲之情形，予以相對較低之分數，或逕列入不入選廠商中。
4. 參加投標者提出之定型化產品或說明書，應避免附有任何與商業條款有關之文字，附有此等文字參加投標者同意該等文字俱屬無效。

標價

號：

購名稱：

清單應付

由投標

廠商採

本清

金，不

有下

項標

決標

不含

商建

四、投標

五、續前

六、標價

七、契約

八、契約

項目

一

二

三

總標

新
台
幣

