

# 法務部行政執行署宜蘭分署

## 契 約 書

採購名稱	105 年度非涉及公權力事項勞務委外採購案
採購案號	YLN-10402
承包廠商	聯海服務有限公司
契約總價	新臺幣 8,059,300 元整
履約期限	自民國 105 年 1 月 1 日起至民國 105 年 12 月 31 日止
訂約日期	中華民國 104 年 12 月 3 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-10402
  - 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：105年度非涉及公權力事項勞務委外採購案
  - 六、收受投標文件場所之地址：宜蘭市中山路2段261號(秘書室收發)
  - 七、收受投標文件之截止日期：民國104年12月2日下午17時0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104年11月19日

招標  
一、  
二、  
三、  
四、

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：聯海服務有限公司
- 二、投標廠商地址：新北市板橋區三民路二段 37 號 6 樓
- 三、投標廠商負責人：李品萱
- 四、投標廠商聯絡人：許雅玲 電話：02-2954-8599 傳真：02-2954-842
- 五、投標廠商營業登記統一編號(無者免填)：16999916
- 六、廠商管理費用報價金額：(※固定金額及營業稅不列入報價範圍)

新 臺 幣	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
		捌	伍	貳	零	零	

註：投標文件所載總標價之文字與號碼不符時，以文字為準。如以文字為數次表之總標價不一致時，以最低額為準。

(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：



五、

招標

日期：中華民國 104 年 11 月 25 日

日期

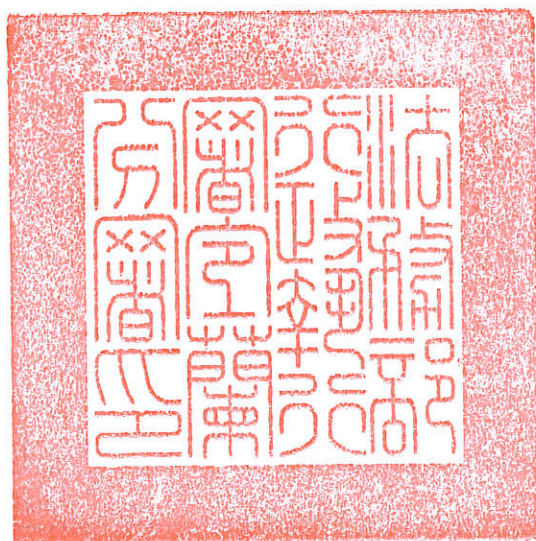
招標機關決標簽約如下(以下各項由招標機關填寫並簽署後完成簽約)

- 一、 契約編號：YLN-10402
- 二、 決標標的名稱及數量摘要：105 年度非涉及公權力事項勞務委外採購案
- 三、 履約期限：自 105 年 1 月 1 日起至 105 年 12 月 31 日
- 四、 契約金額：(決標後廠商管理費用報價與固定金額加計營業稅合計為契約總價)

新 臺 幣	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
	捌	零	伍	玖	叁	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 104 年 12 月 3 日

54-842

數次表

法務部行政執行署宜蘭分署

「105年度非涉及公權力事項勞務委外採購案」投標標價清單

項目		單價	人數	月數	合計	說明	
A	1 級 行 政 助 理	薪資	22,000	2	12	528,000	含勞工依法自行負擔之勞、健保費用
		健康保險費	1,081	2	12	25,944	依勞工保險投保薪資總額22,800元級距計算
		勞工保險費	1,596	2	12	38,304	依勞工保險投保薪資總額22,800元級距計算
		職業災害保險	39	2	12	936	依勞工保險投保薪資總額百分之0.17計算
		積欠工資墊償基金	6	2	12	144	依勞工保險投保薪資總額萬分之2.5按月提繳
		勞工退休準備金	1,368	2	12	32,832	依勞工保險投保薪資總額22,800元之6%提繳
B	2 級 行 政 助 理	薪資	20,500	20	12	4,920,000	含勞工依法自行負擔之勞、健保費用
		健康保險費	996	20	12	239,040	依勞工保險投保薪資總額21,000元級距計算
		勞工保險費	1,470	20	12	352,800	依勞工保險投保薪資總額21,000元級距計算
		職業災害保險	36	20	12	8,640	依勞工保險投保薪資總額百分之0.17計算
		積欠工資墊償基金	5	20	12	1,200	依勞工保險投保薪資總額萬分之2.5按月提繳
		勞工退休準備金	1,260	20	12	302,400	依勞工保險投保薪資總額21,000元之6%提繳
C	駕 駛 人 員	薪資	21,600	2	12	518,400	含勞工依法自行負擔之勞、健保費用
		健康保險費	1,039	2	12	24,936	依勞工保險投保薪資總額21,900元級距計算
		勞工保險費	1,533	2	12	36,792	依勞工保險投保薪資總額21,900元級距計算
		職業災害保險	37	2	12	888	依勞工保險投保薪資總額百分之0.17計算
		積欠工資墊償基金	5	2	12	120	依勞工保險投保薪資總額萬分之2.5按月提繳
		勞工退休準備金	1,314	2	12	31,536	依勞工保險投保薪資總額21,900元之6%提繳
D	駐 點 工 程 師	薪資	26,500	1	12	318,000	含勞工依法自行負擔之勞、健保費用
		健康保險費	1,309	1	12	15,708	依勞工保險投保薪資總額27,600元級距計算
		勞工保險費	1,932	1	12	23,184	依勞工保險投保薪資總額27,600元級距計算
		職業災害保險	47	1	12	564	依勞工保險投保薪資總額百分之0.17計算
		積欠工資墊償基金	7	1	12	84	依勞工保險投保薪資總額萬分之2.5按月提繳
		勞工退休準備金	1,656	1	12	19,872	依勞工保險投保薪資總額27,600元之6%提繳
E	工作獎金	150,000	*	1	150,000	以每年年底仍在職派遣勞工服務月數及工作表現發給	
F	固定金額合計(A+B+C+D+E)				7,590,324	本欄為機關預列費用，採固定金額支付，不列入報價範圍。	

廠商管理費用報價(以下由廠商填寫)

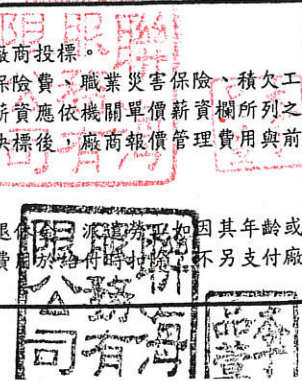
G	管理費用	284	25	12	85,200	本項包括廠商管理費、風險、利潤、100萬元意外險(含傷殘、住院附加險)及其他員工福利支出等。
---	------	-----	----	----	--------	--

下欄僅需就上欄廠商管理費用大寫金額報價(G)，固定金額及營業稅不列入報價範圍，請勿誤填。

廠商管理費用合計(G): 新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整

H	營業稅	式	1		383,776	本項以全部應給付總額(F+G)*5%計算，並依實際額度比例發給。(廠商免納營業稅者，本欄應填"0"，誤填稅額者，不予給付) 請注意本欄應填寫金額並計入契約總價，但不列入報價範圍。
---	-----	---	---	--	---------	--

備註：  
 本標單本標單應依下列規定填寫：  
 一、由投標廠商填寫後投標。其中項目、標的名稱、規格及數量各欄得由招標機關先行填寫供廠商投標。  
 二、派遣勞工之薪資採固定金額支付，本標價清單「固定金額」包括薪資、健保、勞保、就業保險費、職業災害保險、積欠工資墊償基金、勞工退休準備金及工作獎金等費用，金額不得變動。廠商支付派遣人員每月基本薪資應依機關單價薪資欄所列之金額(含應自行負擔之勞、健保費用)給付。不列入報價範圍。廠商僅需就廠商管理費用報價。決標後，廠商報價管理費用與前述固定金額，加計營業稅合計為契約總價。  
 三、得標廠商應遵守勞動基準法相關規定，勞、健保等費率以該年度新制計算。  
 四、廠商負擔之健保費、勞工保險費、就業保險費、積欠工資墊償基金、職業災害保險及勞工退休準備金等費用，如因其年齡或身分條件屬依法免投保、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，該項費用由廠商負擔，不另支付廠商。



# 法務部行政執行署宜蘭分署「105年度非涉及公權力事項勞務委外採購案」契約書 (YLN-10402)

(102.12.12 修正)

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. 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. 本契約之附件與本契約內之廠商文件，其內容與本契約條文有歧異者，除對機關較有利者外，其歧異部分無效。
7. 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：勞務名稱、需求人數、上班時間、資格條件及工作內容(詳工作說明書)等。

## 第三條 契約價金之給付

### (一)契約價金結算方式：

勞動派遣(指派遣事業單位指派所僱用之勞工至機關提供勞務，接受各該機關指揮監督管理之行為)：

1. 廠商對於派遣勞工(指受派遣事業單位僱用，並向各機關提供勞務者)之薪資(內含勞工依法自主自行負擔之勞、健保費用)，應依契約約定之金額，核實給付。
2. 廠商負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金、全民健康保險費、職業災害保險及勞工退休金，由機關依契約規定之金額支付廠商，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。
3. 派遣勞工如有應機關要求配合加班或出差者，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

支給廠商如實核付予派遣勞工。

(二)為保障派遣勞工基本權益及服務品質，派遣勞工每月最低基本薪資及工作獎金如下：

1. 一級行政助理：每人每月之應領薪資(含派遣勞工依法應自行負擔之勞、健保費用比率)不得低於新臺幣 2 萬 2,000 元整。
2. 二級行政助理：每人每月之應領薪資(含派遣勞工依法應自行負擔之勞、健保費用比率)不得低於新臺幣 2 萬 0,500 元整。
3. 駕駛人員：每人每月之應領薪資(含派遣勞工依法應自行負擔之勞、健保費用比率)不得低於新臺幣 2 萬 1,600 元整。
4. 駐點工程師：每人每月之應領薪資(含派遣勞工依法應自行負擔之勞、健保費用比率)不得低於新臺幣 2 萬 6,500 元整。
5. 工作獎金：廠商應對於該年度 12 月 31 日仍在機關服務之派遣勞工給予工作獎金，其工作獎金總額 80%按實際在職月數比例計算，未足月者不予計算，若有不整除之畸零數依年資調整發給，另工作獎金總額 20%依當年度工作表現發給，前述款項由本分署於年底前造冊，廠商應於年度結束前發給，在未給付工作獎金前，不得發還履約保證金，亦不得抽取任何手續費或藉故扣款。

(三)派遣勞工之薪資，廠商應於次月 1 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)給付現金或匯入派遣勞工金融帳戶，若有遲延即視同違約，除由機關依其情節輕重決定是否依第 8 條第 12 款之規定處罰外，如有延遲給付時，得視同可歸責廠商之事由，每日依契約價金總額 1% 計算逾期違約金，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遣勞工。本項代扣給付期間不得逾 2 個月，超過 2 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。

(四)機關因公務需要經指派派遣人員出差(勤)時，得比照「國內出差旅費報支要點」中技工、司機、工友費別標準核計支給。

#### 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。

#### 第五條 契約價金之給付條件

(一)契約依下列規定辦理付款：

1. 勞動派遣：

(1)機關為派遣勞工記載並保留出勤紀錄，並於每月1日以前將前月出勤紀錄送交廠商，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)廠商收到機關提供之出勤紀錄，至遲應於每月10日前向機關提出前月止所發生費用之請款單及相關證明資料等文件，證明資料應包含已為員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健保投保薪資、勞退月提繳工資等)及薪資匯入員工帳戶之匯款證明等。

(3)機關接到廠商提出請款單據後，按月辦理分段查驗確認無誤，且無待解決事項後，依第2目之規定內付款。如需廠商補正資料，其審核及付款時程，自接到補正資料之次一工作日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。

(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。

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。

2. 契約未載明機關接到廠商依契約約定提出之請款單據後之付款期限及審核程序者，應依行政院主計總處訂頒之「公款支付時限及處理應行注意事項」規定辦理。

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) 履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達 1% 以上者。

(2) 履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。

(3) 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。

(4) 廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。

(5) 廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，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。

(6) 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，無統一發票者應提出收據。
- (七)廠商請領契約價金時應提出之其他文件為：廠商請領契約價金時，經機關確認後，於次月 10 日前應向機關辦理請款，機關依法定處理程序核實給付。惟為配合會計年度，該年度結束當月，發票應於月底前送達機關。契約價金含營業稅而廠商提出收據者，所含營業稅應予扣減。
- (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。
- (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。
- (十二)分包契約依採購法第 67 條第 2 項報備於機關，並經廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合前列各款規定(採購法第 98 條之規定除外)或與機關另行議定。
- (十三)加班費：廠商派至機關提供勞務之派遣勞工，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或以補休方式辦理。

## 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。

## 第七條 履約期限

- (一)履約期限：廠商應於 105 年 1 月 1 日至 105 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，除另有載明外，係以日曆天計算：以日曆天計算者，所有日數均應計入。
- (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. 前目事故之發生，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)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。
- (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、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。
- (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)機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。

機關並得視實際需要規定廠商繳納與標的等值或一定金額之保證金。

(十五)履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

(十六)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。

(十七)派遣勞工權益保障：

1. 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104年12月25日前送機關備查。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、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金。另廠商為自營作業者時，應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件。如依法不得參加勞工保險者，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。
3. 廠商應於簽約後104年12月31日前，檢具派至機關提供勞務之派遣勞工名冊（包括勞工姓名、出生年月日、身分證字號及住址）及切結書【具結將依法為其派遣勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險、職業災害保險、100萬元意外保險（含傷殘、住院附加險）及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金】送機關備查；其前述投保資料表（明細）等影本，應於105年1月10日前送機關備查。
4. 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、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金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。
5. 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）及工作獎金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。

6. 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、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
7. 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。
8. 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，除有不可抗力原因經機關書面同意者外，計算懲罰性違約金，其情形如下。本目所定懲罰性違約金，每點新臺幣 500 元，其總額以契約價金總額之 20% 為上限：
  - (1) 未依第1目或第10目約定辦理者，每一人計罰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目約定辦理者，每逾一日計罰1點。
  - (4) 未依第5目、第6目、第9目、第11目約定辦理者，每一人依每一事件計罰1點。
9. 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分。
10. 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。
11. 廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，應管制其每日及每兩周之工作時數。如該勞工履約期間同時派遣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。
12. 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。
13. 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。
14. 機關應依勞工安全衛生法（職業安全衛生法）及其他相關法規辦理派遣勞工之勞工安全衛生事項，維護派遣勞工之健康、安全及福祉。

(十八)其他：

1. 廠商派遣勞工應為中華民國國民，須符合相關法規及機關所訂之資

格條件，經機關審查符合資格者始得派用，更換時亦同，廠商於通知期限內應依機關需求人數派遣勞工，不得因機關審核不同意而延遲派遣勞工，並視同延遲履約，派遣勞工非經機關同意亦不得任意更換，至機關服務前須將相關證明文件及出具保密條款連帶保證書送機關審查，另影印乙份供機關存參。

2. 廠商派遣勞工採彈性上下班：每星期一至星期五彈性上下班時間：8:00 至 8:30 上班，17:00 至 17:30 下班，每日應工作滿 8 小時(作業時間應配合機關作息，並得採彈性上下班時間)，簽到退時經機關同意得使用機關之差勤管理系統辦理，必要時機關得要求廠商自行建立差勤管理機制，如有遲到、早退、或未捺印指紋每月超過 3 次以上時，機關得要求廠商更換合格人員。
3. 機關因業務需要，得要求派遣勞工於上班以外時間出勤，有加班事實之必要，應由單位主管事前同意指派，派遣勞工不得任意自行加班；例假日及休假日非經業務主管或機關首長同意指派加班，不得報領加班費或補休。
4. 廠商派遣勞工應依機關工作內容規定作業，並隨時配合執行或行政人員之指示辦理相關業務，嚴禁於機關上班時間內處理公務以外之情事及嚴禁將機關辦公室內之任何物品及資料攜出，如有違反視情節輕重，得通知廠商更換合格人員。
5. 廠商派遣勞工對於機關交辦之文件資料，應保持原有之完整及順序，並不得對外提供或洩漏。若因故意或過失損壞、遺失或違反機關資訊安全等事項，致使機關或第三人權益直接、間接造成損失，廠商應負連帶賠償責任，並得通知廠商更換合格人員。
6. 廠商派遣勞工其工作場地及所需設備等由機關提供，並應切實遵守機關辦公場所之安全管理與環境衛生之規定，對於機關財物亦應善盡管理人之責，如有不法行為概由廠商負責，其因而造成機關損失者，廠商應負連帶賠償責任。
7. 廠商派遣勞工如有請假或出缺時，應事前通知機關，機關得視業務狀況要求廠商指派合格人員接替，如廠商指派人員接替確有困難時，欲提因應方案，應經機關同意。
8. 廠商派遣勞工與機關無任何僱傭關係，其僱用各項退休(職)、保險、福利及工作安全等事項，應由廠商自行依法辦理；廠商所僱用



之工作人員發生職業災害請求補償時，概由廠商負全部責任與機關無涉。

9. 機關要求更換派遣勞工廠商須於機關提出書面聲明（或電話通知）後（自發文或電話通知日起）5 日曆天內，履行更換符合機關需求條件人選之義務。如廠商更換人員確有困難時，欲提出因應方案，應經機關同意。未更換者經機關認定情節重大，每日依契約價金總額 1 % 計算逾期違約金。
  10. 機關得視需要請廠商提供派遣勞工有關工資給付、廠商應付之勞健保費、退休提撥金及其他款項等資料，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，每日依契約價金總額 1 % 計算逾期違約金。
  11. 廠商遴用派遣勞工，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，機關得要求廠商限期改正，如未改正者，每日依契約價金總額 1% 計算逾期違約金或終止或解除契約，並得請求損害賠償，相關教育訓練應於機關內辦理。
  12. 契約價金總額經減價而確定，其所組成之各單項價格應依約定方式調整，惟派遣人員之薪資不得因減價而低於勞動基準法所規定之最低基本工資。
  13. 廠商及其人員應遵守勞動基準法、勞工安全衛生法及其他有關法規之規定，相關權利義務均由廠商自行負責。
  14. 廠商派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假代理方式：  
依相關勞動法令規定請假者，每人每次請假未超過 10 個工作日或特別休假未累積超過 30 日者，不必派員代理，亦不扣契約價金；如超過上述天數，廠商應指派相同資格及能力人員代理並經機關同意，機關不另行支付價金。  
上開請假，廠商應派員代理而未派相當之勞工代理者，每日依契約價金總額 1% 計算違約金。
- (十九) 廠商履約內容涉及架設網站開放外界使用者，應依行政院研究發展考核委員會訂頒之無障礙網頁開發規範辦理。
- (二十) 派遣勞工所需資格條件：如工作說明書。

## 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、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)廠商應依法為其派遣勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險、職業災害保險、100萬元意外保險(含傷殘、住院附加險)及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金；人員異動時，應於10日曆天內，將其前述投保資料表(明細)等影本，送機關備查。保險期間：契約所定履約期限之日止，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延，未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效。

- (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。但若廠商拒絕履行本契約或因可歸責於廠商之事由致終止、解除契約者，則保證金全部沒收，履約保證金得以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納、銀行書面連帶保證、保險公司之保證保險單為之（以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納履約保證金者，其有效期應較契約規定之最後履約期限長 90 日）。

2. 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、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) 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。

(七) 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。

(八) 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。

(九) 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)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。
- (十一)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。
- (十二)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。
- (十三)廠商為優良廠商或押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33條之6所稱全球化廠商而減收履約保證金、保固保證金者，其有不發還保證金之情形者，廠商應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。

## 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：  
廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，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。機關每月付款前依出勤人數及日數等為履約依據，逐月辦理分段查驗，履約期限屆滿後，於最後一次給付款項時，依據分段查驗紀錄製作全年度書面驗收紀錄，並參採採購法第73條及其施行細則第101條規定填具結算證明書備查。
- (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3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。
- (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成履約標的之供應，應按逾期日數，每日依契約價金總額 1% 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% 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)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。

#### 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)廠商履約結果涉及智慧財產權者：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)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。賠償金額以契約價金總額為上限。

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)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)勞動派遣：

1. 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。

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。

3. 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。

4. 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。

5. 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，依前目規定併計特別休假。

6. 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。

7. 派遣勞工於為機關執行職務時發生職業災害，機關應連帶負擔勞動基準法職業災害補償責任，機關得就職業災害補償部分，向廠商求償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由廠商支付費用補償者，機關得主張抵充。

(十五)機關應依「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」第2點規定辦理公務車輛之採購，不得於採購契約項目，納列提供機關使用之公務車輛。

## 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。
- (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，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. 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 17 款第 1 目至第 3 目及第 14 條第 14 款第 4 目至第 6 目情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大者。履約期間年度中累計經機關要求更換人員達 3 次時，視為無法履約之重大違約情事，機關得行使解約權。
  14. 違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。
  15. 違反法令或其他契約規定之情形，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：110 台北市信義區松仁路 3 號 9 樓，電話：(02)8789-7530，傳真：(02)8789-7514。

(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。



# 法務部行政執行署宜蘭分署「105年度非涉及公權力事項勞務委外採購案」投標須知 (YLN-10402)

(104.7.17版)

以下各項招標規定內容，由機關填寫，投標廠商不得填寫或塗改。

- 一、本採購適用政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關所訂定之規定。
- 二、本標案名稱：105年度非涉及公權力事項勞務委外採購案。
- 三、採購標的為：勞務。
- 四、本採購屬：公告金額以上未達查核金額之採購。
- 五、本採購：非共同供應契約。
- 六、本採購預算金額：816萬元。
- 七、本採購預計金額：808萬2,708元。
- 八、上級機關名稱：法務部行政執行署。
- 九、依採購法第75條，受理廠商異議之機關名稱、地址及電話：同招標機關。
- 十、依採購法第76條及第85條之1，受理廠商申訴或履約爭議調解之採購申訴審議委員會名稱、地址及電話：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會，地址：110台北市信義區松仁路3號9樓，電話：(02)8789-7530，傳真：(02)8789-7514。
- 十一、本採購為：未分批辦理。
- 十二、招標方式為：公開招標。
- 十三、本採購：不適用我國締結之條約或協定，外國廠商：不可參與投標。我國廠商所供應財物或勞務之原產地須屬我國者。
- 十四、本採購：非以統包辦理招標。
- 十五、本採購：不允許廠商共同投標。
- 十六、廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向招標機關請求釋疑之期限：自公告日或邀標日起等標期之四分之一，其尾數不足1日者，以1日計。
- 十七、機關以書面答復前條請求釋疑廠商之期限：投標截止期限前1日答復。
- 十八、本採購依採購法第33條第3項：不允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。
- 十九、本採購依採購法第35條：不允許提出替代方案。
- 二十、投標文件有效期：自投標時起至開標後15日止。如機關無法於前開有效期內決標，得於必要時洽請廠商延長投標文件之有效期。
- 二十一、廠商應遞送投標文件份數：1式1份。
- 二十二、投標文件使用文字：中文(正體字)。
- 二十三、公開開標案件之開標時間：民國104年12月3日上午9時0分。(

如因颱風等原因依「因應颱風等災變部分地區停止上班，各機關招標公告之截止收件日或開標日是否延期處理原則」辦理。）

- 二十四、公開開標案件之開標地點：宜蘭市中山路 2 段 261 號（本分署拍賣室）。
- 二十五、公開開標案件有權參加開標之每一投標廠商人數：2 人。
- 二十六、本採購開標採：不分段開標。所有投標文件置於一標封內，不必按文件屬性分別裝封。
- 二十七、押標金金額：一定金額：新臺幣 35 萬元整。（押標金若以本票投標，請勿註明禁止背書轉讓，以方便廠商未得標時當場領回；「受款人」處請書明「法務部行政執行署宜蘭分署」字樣。）
- 二十八、為優良廠商者，押標金予以減收金額：押標金之一定比率：50%。
- 二十九、押標金有效期：廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納押標金者，其有效期應較招標文件規定之報價有效期長 30 日。廠商延長報價有效期者，其所繳納押標金之有效期應一併延長之。
- 三十、押標金繳納期限：截止投標期限前繳納。
- 三十一、以現金繳納押標金之繳納處所或金融機構帳號：本分署秘書室（出納）或繳納至本分署金融機構：台灣銀行宜蘭分行，戶名：法務部行政執行署宜蘭分署 301 專戶，帳號：022036070461；繳納後其收據應附於投標文件內遞送；押標金為現金者，不得附於投標文件內遞送。
- 三十二、履約保證金金額：契約金額之一定比率：10%。  
廠商如以銀行之書面連帶保證或開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納履約保證金者，機關得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之紀錄等，經機關審核後始予接受。廠商以押標金轉換為履約保證金時，亦同。
- 三十三、得標廠商為優良廠商者，履約保證金予以減收之金額：履約保證金之一定比率：50%。
- 三十四、履約保證金有效期：廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納履約保證金者，其有效期應較契約規定之最後履約期限長 90 日。  
廠商未能依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由致無法於前項有效期內完成驗收者，履約保證金有效期應按遲延期間延長之。履約保證金及其孳息，除有「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」第 20 條得不予發還之情形外，於履約期限屆滿且無待解決事項後 30 日內無息發還。
- 三十五、履約保證金繳納期限：決標日起 7 日內；繳納期限當日為星期六、日、紀念日及其他休息日或繳納處所因故停止辦公時，以次一辦公日代之。
- 三十六、各種保證金之繳納處所或金融機構帳號：本分署秘書室（出納）或繳

納至本分署金融機構：台灣銀行宜蘭分行，戶名：法務部行政執行署宜蘭分署 301 專戶，帳號：022036070461。押標金為非現金者，其單據應附於投標文件內遞送；開標後未得標廠商所繳納押標金，無息發還；廢標及流標時亦同。

三十七、押標金及保證金應由廠商以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單繳納，並應符合押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定之格式。（押標金或保證金以金融機構本票、支票、保付支票或郵政匯票繳納者，應為即期並以機關為受款人；未填寫受款人者，以執票之機關為受款人。）

三十八、廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還，其已發還者，並予追繳：

- (一)以偽造、變造之文件投標。
- (二)投標廠商另行借用他人名義或證件投標。
- (三)冒用他人名義或證件投標。
- (四)在報價有效期間內撤回其報價。
- (五)開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。
- (六)得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。
- (七)押標金轉換為履約保證金。
- (八)其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。

附記：主管機關認定之情形如下（行政院公共工程委員會 104 年 7 月 17 日工程企字第 10400225210 號令）：

1. 有政府採購法第四十八條第一項第二款之「足以影響採購公正之違法行為者」情形。
2. 有政府採購法第五十條第一項第三款至第五款、第七款情形之一。
3. 容許他人借用本人名義或證件參加投標。
4. 廠商或其代表人、代理人、受雇人或其他從業人員有政府採購法第八十七條各項構成要件事實之一。
5. 廠商或其代表人、代理人、受雇人或其他從業人員，就有關招標、審標、決標事項，對公務員行求、期約或交付賄賂或其他不正利益。

三十九、廠商依「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」規定減收押標金，其有不發還押標金之情形者，應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。

四十、本採購：訂底價，但不公告底價。

四十一、決標原則：最低標：非依「機關異質採購最低標作業須知」辦理。

四十二、本採購採：非複數決標。

四十三、本採購：決標方式為：總價決標。



屬勞動派遣（指派遣事業單位指派所僱用之勞工至機關提供勞務，接受各該機關指揮監督管理之行為）：派遣勞工（指受派遣事業單位僱用，並向各機關提供勞務者）之薪資（內含勞工依法自行負擔之勞保、健保費用等）與廠商應負擔之勞、健保費用、職業災害保險、積欠工資墊償基金、提繳之勞工退休金及工作獎金等費用，採固定金額支付，不列入報價範圍。廠商僅需就管理費用（包括廠商管理費、風險、利潤、100萬元意外險含傷殘、住院附加險及其他員工福利支出等）報價。決標後，廠商報價與前述固定金額加計營業稅合計為契約總價，詳如附件投標標價清單【派遣人員之加班費及差旅費，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】。

四十四、無法決標時是否得依採購法第55條或第56條規定採行協商措施：否。

四十五、本採購不保留未來向得標廠商增購之權利。

四十六、本採購適用採購法：無例外情形。

四十七、投標廠商之基本資格及應附具之證明文件如下：

無政府採購法規定不得參與採購或投標情形之廠商，其營業項目登記有依經濟部編訂之公司行號營業項目代碼表所列IZ12010 人力派遣業之廠商或 ZZ99999 除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務之廠商，且未受停權處分者，並附具下列各項證明文件：

(一)公司設立證明文件、商業登記證明文件或經主管機關許可登記文件：前揭證明文件得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。

(二)納稅證明：其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或經主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯或營業稅繳款書收據聯（當期有應納稅額者）。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳款期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之獲准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件代之。

(三)廠商信用之證明。如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。

(四)投標廠商聲明書。

(五)切結書。

(六)代表人委託授權書，於開標前出示。（負責人親自出席開標者免附。）

四十八、廠商所提出之資格文件影本，本機關於必要時得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，

依採購法第 50 條規定辦理。

不同投標廠商參與投標，不得由同一廠商之人員代表出席開標、評審、評選、決標等會議，如有由同一廠商之人員代表出席情形，依採購法第 50 條第 1 項第 1 款或第 7 款規定辦理。

投標廠商之標價有下列情形之一為投標文件內容不符合招標文件之規定：契約金額高於公告之預算者。

機關辦理採購有下列情形之一者，得依採購法第 50 條第 1 項第 5 款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」之規定及行為事實，判斷認定是否有該款情形後處理：

一、投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者。

二、押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者。

三、投標標封或通知機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者。

四、廠商地址、電話號碼、傳真機號碼、聯絡人或電子郵件網址相同者。

五、其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。

機關辦理採購，有 3 家以上合格廠商投標，開標後有 2 家以上廠商有下列情形之一，致僅餘 1 家廠商符合招標文件規定者，得依採購法第 48 條第 1 項第 2 款「發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者」或第 50 條第 1 項第 7 款「其他影響採購公正之違反法令行為」之規定及行為事實，判斷認定是否有各該款情形後處理：

一、押標金未附或不符合規定。

二、投標文件為空白文件、無關文件或標封內空無一物。

三、資格、規格或價格文件未附或不符合規定。

四、標價高於公告之預算或公告之底價。

五、其他疑似刻意造成不合格標之情形。

四十九、招標標之功能、效益、規格、標準、數量或場所等說明及得標廠商應履行之契約責任：由招標機關另備如附件。

五十、依採購法第 65 條之規定，本採購標之主要部分為：派遣勞工；協助機關行政、非涉及公權力事項之執行業務及車輛駕駛、資訊管理維護等業務。

五十一、投標廠商之標價條件：得標廠商應依契約規定將採購標之派遣至機關（宜蘭市中山路二段 261 號）協助機關處理前條相關業務。

五十二、投標廠商標價幣別：新臺幣。

五十三、廠商有下列情形之一者，不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商：

（一）提供規劃、設計服務之廠商，於依該規劃、設計結果辦理之採購。

（二）代擬招標文件之廠商，於依該招標文件辦理之採購。

（三）提供審標服務之廠商，於該服務有關之採購。

(四)因履行機關契約而知悉其他廠商無法知悉或應秘密之資訊之廠商，於使用該等資訊有利於該廠商得標之採購。

(五)提供專案管理服務之廠商，於該服務有關之採購。

前項第1款及第2款之情形，於無利益衝突或無不公平競爭之虞，經機關同意者，得不適用於後續辦理之採購。上述無利益衝突或無不公平競爭之虞之情形，於第1款指前階段規劃或設計服務之成果一併於招標文件公開，且經機關認為參與前階段作業之廠商無競爭優勢者。

五十四、全份招標文件包括：

(一)招標投標及契約文件。

(二)投標須知。

(三)投標標價清單。

(四)投標廠商聲明書。

(五)契約條款。

(六)工作說明書。

(七)切結書。

(八)投標廠商應備文件審查表。

(九)退還押標金申請書。

(十)委託代理授權書。

(十一)外標封面。

五十五、投標廠商應依規定填妥（不得使用鉛筆）本招標文件所附招標投標及契約文件、投標標價清單，連同資格文件、規格文件及招標文件所規定之其他文件，密封後投標。廠商所提供之投標、契約及履約文件，建議採雙面列印，以節省紙張，愛惜資源。

五十六、投標文件須於104年12月2日17時0分前，以郵遞、專人送達至下列收件地點：宜蘭市中山路2段261號（本分署秘書室收發）。投標廠商應自行估計寄（送）達時間，標封逾時寄（送）達者為無效標。

五十七、電子領標廠商之投標封附上該標案之領標電子憑據書面明細，或於開標後依機關通知再行提出。

五十八、本須知未載明之事項，依政府採購相關法令。

五十九、其他須知：

(一)投標文件領取日期：自公告日起上班時間內至本分署秘書室（宜蘭市中山路2段261號）免費領取；或自行考量郵遞時程並自備大型足額回郵信封（附限時掛號郵資52元以上）來函所索取，請註明收件人姓名、地址；本標案亦提供電子領標，網址：<http://web.pcc.gov.tw>。

(二)投標廠商應由負責人或授權代表（授權代表須繳驗委託代理授權書）攜帶個人身分證明文件，廠商負責人無法親自到場，請於招

標文件所定開標時間派員到指定之開標場所，以備依採購法第 51 條、第 53 條、第 54 條或第 57 條辦理時提出說明、減價、比減價格、協商、更改原報內容或重新報價，未派員到場者，視同放棄權利。參加投標廠商標函未達法定家數或另有其他原因，機關得停止開標，其標函內之相關資料得由投標廠商出據領回，並發回其押標金。

- (三)為維持履約品質並保障派遣人員之基本權益，得標廠商應遵守勞動基準法之規定，勞、健保等費率以該年度新制計算。
- (四)各年度所需經費須俟立法院審議通過該年度預算後始予生效列支，如未獲立法院審議通過或經部分刪除，機關得不予執行或減項執行或於往後年度預算審議通過時予以執行，均不視同違約。
- (五)本採購案進用派遣人員共計 25 名，機關得視業務需求及預算變動隨時調整需求人數，最低需求人數不低於 22 名，得標廠商不得拒絕或要求其他任何費用。

六十、受理廠商檢舉之採購稽核小組連絡電話、傳真及地址與法務部調查局及機關所在地之調查站處（站、組）檢舉電話及信箱：

- (一)中央採購稽核小組，電話：(02)8789-7548；傳真：(02)8789-7554；地址：110 臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓。
- (二)法務部採購稽核小組，電話：(02)2370-5840；傳真：(02)2389-6249；地址：100 臺北市中正區重慶南路 1 段 130 號。
- (三)法務部調查局，檢舉電話：(02)2917-7777；傳真：(02)2918-8888；檢舉信箱：新店郵政 60000 號信箱。
- (四)宜蘭縣調查站，檢舉電話：(03)9288-888；檢舉信箱：宜蘭郵政 60000 號信箱。
- (五)法務部行政執行署，檢舉電話：(02)2633-6319；傳真：(02)2633-0709；廉政信箱：臺北市郵政 159-12 號信箱。
- (六)法務部行政執行署宜蘭分署，檢舉電話：(03)9328-314；廉政信箱：宜蘭郵政 234 號信箱。

六十一、法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：台北郵政 14-153 號信箱；傳真檢舉專線：(02) 2562-1156；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24 小時檢舉中心地址：臺北市中山區松江路 318 號 7 樓。

法務部行政執行署宜蘭分署  
「105 年度非涉及公權力事項勞務委外採購案」工作說明書

項次	勞務名稱	需用人數	上班時間	資格條件	工作內容	備註
1	1 級行政助理	2 人	依機關 上班時間	1. 高中（職）以上畢業或具同等學歷。 2. 具電腦操作能力（Word、Office、Excel、中文繕打）。 3. 不得為外籍勞工（含大陸勞工）及無身分證人士、且品性端正，無不良嗜好。	1. 協助辦理分案及執行或行政業務人員，其中 1 人兼任組長，負責派遣人員與機關溝通協調薪資、加班、差假及勞、健保加、退保等相關事宜。 2. 資料繕打及文件資料處理。 3. 其它交辦事項。	
2	2 級行政助理	20 人	依機關 上班時間	同上。	1. 協助辦理執行及行政業務。 2. 資料繕打及文件資料處理。 3. 其它交辦事項。	
3	駕駛人員	2 人	依機關 上班時間	1. 高中（職）以上畢業或具同等學歷。 2. 具有職業大客車以上之駕駛執照。 3. 品行端正，無不良嗜好。	1. 場地清潔及整理。 2. 車輛駕駛工作。 3. 車輛安全維護及管理工作。 4. 其他交辦事項。	駕駛人員需配合機關排定之時間彈性上、下班。
4	駐點工程師	1 名	依機關 上班時間	1. 專科以上資訊、電子等相關科系畢業，或具丙級以上 Windows、office 等相關軟硬體證照，並熟悉軟硬體維護及操作，且具有網路管理、伺服器及 SQL 資料庫等維護管理之經驗。 2. 品行端正，無不良嗜好。	1. 負責本分署軟硬體維護及操作、網路管理、伺服器維護管理、資料庫管理等相關資訊作業。 2. 其它交辦事項。	

備註：

- 一、本採購案進用派遣人員共計 25 名，機關得視業務需求及預算變動隨時調整需求人數，最低需求人數不低於 22 名，得標廠商不得拒絕或要求其他任何費用。
- 二、加班費及差旅費由機關覈實支付，其應納營業稅由本機關依實際稅額另行支付。
- 三、廠商應與派遣人員簽訂勞動契約，並須載明相關工作內容、差勤及罰則等事項。
- 四、派遣人員請假，廠商應依勞基法之規定辦理，如有需要人員遞補時，依契約書相關規定辦理。
- 五、本工作說明書未載明之事項，依契約書相關規定辦理。