

# 國防部內購財物採購契約通用條款

## 目 錄

(115.5.15)

|      |                                  |        |
|------|----------------------------------|--------|
| 第一條  | 契約文件及效力.....                     | - 1 -  |
| 第二條  | 履約標的.....                        | - 3 -  |
| 第三條  | 契約價金之給付.....                     | - 4 -  |
| 第四條  | 契約價金之調整.....                     | - 5 -  |
| 第五條  | 契約價金之給付條件.....                   | - 6 -  |
| 第六條  | 稅捐.....                          | - 10 - |
| 第七條  | 履約期限.....                        | - 10 - |
| 第八條  | 履約管理.....                        | - 12 - |
| 第九條  | 履約標的品管.....                      | - 19 - |
| 第十條  | 保險.....                          | - 20 - |
| 第十一條 | 保證金.....                         | - 23 - |
| 第十二條 | 驗收.....                          | - 26 - |
| 第十三條 | 保固.....                          | - 30 - |
| 第十四條 | 遲延履約.....                        | - 31 - |
| 第十五條 | 權利及責任.....                       | - 33 - |
| 第十六條 | 契約變更及轉讓.....                     | - 37 - |
| 第十七條 | 契約終止、解除及暫停執行.....                | - 38 - |
| 第十八條 | 爭議處理.....                        | - 41 - |
| 第十九條 | 其他.....                          | - 44 - |
|      | 保證（固）書.....                      | - 46 - |
|      | 廠商費款劃撥入帳委託書.....                 | - 47 - |
|      | 保密切結書.....                       | - 48 - |
|      | 「廠商違反契約所應負擔之刑事責任」相關法令摘要.....     | - 49 - |
|      | 重大政府採購得標廠商與銀行及採購機關三方協議書（範本）..... | - 51 - |
|      | 內購案財物勞務採購接收暨會驗結果報告單.....         | - 53 - |
|      | 國軍財物、勞務採購案履約驗收重點事項檢核表.....       | - 54 - |

採購契約通用條款附記條款聲明..... - 56 -

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約定本契約，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、附件及其變更或補充。
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、附錄及其變更或補充。
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者，除另有約定外，應依下列原則處理：

1. 除契約另有規定或條款有特別聲明者外，依下列優先次序適用之：

(1) 決標紀錄。

(2) 採購計畫清單。

(3) 附加條款。

(4) 規格說明。

(5) 藍圖及照片。

(6) 投標須知。

(7) 本契約條款。

(8) 採購契約通用條款附記條款聲明

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。

6. 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。

7. 招標文件內之採購計畫清單，其品項名稱、規格(包括但不限於品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌、標示或生產程序、方法及評估之程序)、數量及標準(包括但不限於國際標準與國家標準)，優於招標文件內其他文件之內容而適用。

(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，依採購法及民法等相關法令處理。

(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，其與外文文義不符者，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. 本契約內所提及之名詞，其未定義而有疑義者，應依採購法第 41 條之期限提出釋疑，逾期未請求釋疑者，名詞之定義依締約之目的及法令、業界公認之定義。

4. 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。

(六) 意思表示之方式

1. 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事前同意外，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。

2. 除另有約定外，前目書面之遞交，如涉雙方權利義務或履約爭議之通知等事項，均應以中文書面為之，並於送達他方或通知所載生效日生效。

3. 送達處所之變更，除於事前取得他方同意變更外，以本契約書所載之雙方地址為準。非有正當理由不得拒絕同意他方變更送達處所。

(1) 當事人之任一方未依本目約定辦理地址變更，他方按原址，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。

(2) 前子目地址寄送，其送達日以掛號函件執據、快遞執據或收執聯所載之交寄日期，視為送達。

(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，經雙方書面合意後變更之。

(八) 根據本契約約定，由雙方代表人或其授權人簽署者，為本契約之一部分。經雙方代表人或授權人簽署者，為本契約之正本。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繳納印花稅。副本\_\_\_\_份(由招標機關於決標後載明，未載明者為 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

(一) 廠商應給付之標的及工作事項(由申購單位載明，並註明履約地點)：

(二) 本案採購計畫清單品項(含保固)不同意開放廠商或其分包廠商，以原產地為大陸地區、香港、澳門或其人(居)民、法人、團體、其他機構於第三地區投資之法人、機構或團體之財物(其中品項所含零組件、原料、零附件及檢驗儀器，如亦須禁用者，應載明禁用項目：\_\_\_\_\_ )及勞務供應。但有下列情形，不在此限(由申購單位勾選理由，可複選，並簽奉權責長官核准)：

(1) 國內未產製或供應，或所產製或供應不符合需要者；開放項目為：\_\_\_\_\_。

(2) 無危害國家(防)安全之虞；開放項目為：\_\_\_\_\_。

(3) 屬「臺灣地區與大陸地區貿易許可辦法」第7條第1項第\_\_款所列品項；開放項目為：\_\_\_\_\_。

(4) 屬「列管軍品研製修之關鍵零組件原料因特殊需要來自陸港澳作業規定」第3點第\_\_款；開放項目為：\_\_\_\_\_。

(5) 其他：\_\_\_\_\_；開放項目為：\_\_\_\_\_。

(本款財物之原產地，依進口貨物原產地認定標準；如同時兼有勞務者，勞務之原產地，除法令另有規定者外，依實際提供勞務者之國籍或登記地認定之。屬自然人者，依國籍認定之；非屬自然人者，依登記地認定之)

(三) 本案不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及在臺陸資廠商(均含分包廠商)參與。但非屬經濟部投資審議司公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」或不涉及國家安全之採購【由申購單位勾選理由，並簽奉權責長官核准】，不在此限。

(本款所稱「大陸地區廠商」係指依大陸地區法律設立登記之公司、合夥或獨資之商行號、法人、機構或團體；「第三地區含陸資成分廠商」係指非依兩岸之法律設立登記而含陸資之廠商，且符合大陸地區人民來臺投資許可辦法第3條第2項規定之陸資投資公司，即大陸地區人民、法人、團體、其他機構直接或間接持有該第三地區公司股份或出資總額逾百分之三十或對該第三地區公司具有控制能力；「在臺陸資廠商」係指依我國法律設立登記之公司或事業，且屬大陸地區人民來臺投資許可辦法第5條規定之陸資投資事業，並得依經濟部投資審議司網站公告之陸資來臺投資事業名錄及陸資投資資訊產業事業清冊認定之)

(四) 本案不允許大陸廠牌之資通訊產品(含軟體、硬體及服務)：

1. 軟體：指用以蒐集、控制、傳輸、儲存、流通、刪除資訊或對資訊為其他處理、使用或分享之系統，如應用軟體、系統軟體、開發工具、客製化套裝軟體、APP 及電腦作業系統等。
  2. 硬體：具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊設備，如個人電腦、筆記型電腦、伺服器、智慧型手機、平板電腦、行動電話機、網路通訊設備（如網路交換器、無線網路分享器等）、無人機、虛擬實境設備、影像攝錄設備、印表機，投影機、可攜式設備、物聯網設備等。
  3. 服務：指與資訊之蒐集、控制、傳輸、儲存、流通、刪除、其他處理、使用或分享相關之服務，如客服服務及軟硬體資產維護服務等。
- (五) 採購計畫清單品項不允許內部含陸製「運算」、「儲存」及「網路通訊」功能模組之元件及產品。
- (六) 廠商或其分包廠商之人員，如明知或可得而知採購計畫清單品項（包括但不限於軍用武器、彈藥、作戰物資）為不實履約標的者，均不得為交付或提供；如交付後始知悉者，應於知悉後負有即時通報之義務。〔所稱不實，包括虛偽不實、偽（變）造、仿冒者等均包含在內，例如：贗品〕
- (七) 廠商及分包廠商如有違反上述第 2 至 6 款者，依該部分所占契約金額計算懲罰性違約金。如無法計算該部分所占契約價金比例或計算顯有困難者，依契約總價金\_\_\_%（由申購單位載明，未載明者為 3%）計算懲罰性違約金；前述懲罰性違約金，應依各該事實個別計罰；履約時如有國家安全法第 11 條第 1 項各款情形而涉犯同法第 12 條所定刑事責任者，另行移送法辦。
- (八) 本契約所稱「軍用武器、彈藥、作戰物資」，包括「特殊軍事採購適用範圍及處理辦法」第 2 條所定者，以及「國防產業發展條例」授權訂定之「列管軍品範圍及認定辦法」第 9 條所定由國防部公告之列管軍品清單。
- (九) 機關辦理事項(由申購單位載明，無者免填)：\_\_\_\_\_。

### 第三條 契約價金之給付

契約價金之給付，得為下列方式(由申購單位擇一於招標時載明)：

- 依契約價金總額結算。因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在此限。
- 依實際供應之項目及數量結算，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應之項目及數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在

此限。

部分依契約價金總額結算，部分依實際供應之項目及數量結算。屬於依契約價金總額結算之部分，因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。屬於依實際供應之項目及數量結算之部分，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應之項目及數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在此限。

其他：\_\_\_\_\_。

#### 第四條 契約價金之調整

(一) 驗收結果與約定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難者，得於必要時減價收受。

1. 採減價收受者，按不符項目標的之契約單價\_\_\_\_%(由申購單位視需要於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第 98 條第 2 項規定)與不符數量之乘積減價，並處以減價金額\_\_\_\_%(由申購單位視需要於招標時載明；未載明者為 20%)之違約金。但其屬尺寸不符規定者，減價金額得就尺寸差異之比率計算之；屬工料不符規定者，減價金額得按工料差額計算之；非屬尺寸、工料不符規定者，減價金額得就重量、權重等差異之比率計算之。

2. 個別項目減價及違約金之合計，以採購計畫清單或詳細價目表該項目所載之複價金額為限；但個別項目有因契約變更而增減價金者，依變更後之複價為準。

(二) 依契約價金總額結算給付者，未列入標價數量清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應，不得據以請求加價。如經機關確認屬漏列且未於其他項目中編列者，應以契約變更增加契約價金。

(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。依法令應以機關名義申請之許可或執照，由廠商備具文件代為申請者，其需繳納之規費不含於契約價金，由廠商代為繳納後機關覈實支付，但已明列項目而含於契約價金者，不在此限。

(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，若仍依照契約原定價金給付，將顯失公平者，廠商得向機關請求其所增加之必要費用，然廠商應於可預見必要費用增加時，即時通知機關該情形，且廠商應就其主張增加之必要費用，提出相關單據或資料證明，並須經機關同意後，始可請求增加之必要費用；致履約成本減少者，其所減少之部分，機關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。
- (七) 廠商為履約須進口自用機具、設備或材料者，其進口及復運出口所需手續及費用，由廠商負責。
- (八) 契約約定廠商履約標的應經第三人檢驗者，除另有約定外，其檢驗所需費用，由廠商負擔。
- (九) 依本條第 5 款及第 6 款約定，廠商履約涉第 5 條第 9 款調整，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。

#### 第五條 契約價金之給付條件

(一) 契約依下列約定辦理付款：

1. 預付款(無者免填)：

- (1) 契約預付款為契約價金總額\_\_\_\_%(由申購單位載明；其額度以不逾契約價金總額或契約價金上限之 30%為原則)，付款條件如下：  
\_\_\_\_\_ (由申購單位載明)。
- (2) 預付款於雙方簽定契約，廠商辦妥履約各項保證，並提供有效之同額預付款還款保證，經機關核可後在\_\_日(由申購單位載明)內撥付。
- (3) 預付款應於銀行開立專戶，專用於本採購，機關得隨時查核其使用情形。
- (4) 預付款之扣回方式如下：\_\_\_\_\_ (由申購單位載明；無者免填)。

2. 分期付款(無者免填)：

- (1) 契約分期付款為契約價金總額\_\_\_\_%(由申購單位載明)，其各期之付款條件：\_\_\_\_\_ (由申購單位載明)
- (2) 廠商於符合前述各期付款條件後提出證明文件及預付款還款保證(契約未約定預付款還款保證者則免)。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\_\_\_\_

工作天(由申購單位載明，未載明者，則為 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。

3. 分批付款(由申購單位視需要於載明，無者免填)：

分批交貨，分批付款，每批數交貨完畢後5；10；15；30；\_\_工作天(由申購單位載明；未載明者，為 15 工作天；但涉及向補助機關申請補助款者，為 30 工作天)付款。

得分批交貨，但全部批數交貨完畢後5；10；15；30；\_\_工作天(由申購單位載明；未載明者，為 15 工作天；但涉及向補助機關申請補助款者，為 30 工作天)付款。

4. 訓練費之付款(由申購單位視需要載明，無者免填)：

訓練完成後5；10；15；30；\_\_工作天(由申購單位載明；未載明者，為 15 工作天；但涉及向補助機關申請補助款者，為 30 工作天)付款。

其他：\_\_\_\_\_。(由申購單位載明)

5. 安裝測試費之付款(由申購單位視需要載明，無者免填)：

安裝測試完成後5；10；15；30；\_\_工作天(由申購單位載明；未載明者，為 15 工作天；但涉及向補助機關申請補助款者，為 30 工作天)付款。

其他：\_\_\_\_\_。(由申購單位載明)

6. 驗收後付款：除契約另有規定外，於驗收合格，廠商繳納保固保證金(契約未明定需繳納保固保證金者則免)後，機關於接到廠商提出請款單據，經機關核可後5；10；15；30；\_\_工作天(由申購單位載明；未載明者，為 15 工作天；但涉及向補助機關申請補助款者，為 30 工作天)內，一次無息結付尾款。

7. 其他付款條件：\_\_\_\_\_。

8. 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，自資料澄清或補正之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。

9. 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\_\_%(由申購單位載明；未載明者為 20%)以上，且經機關通知限期改善未積極改善者。

(2) 履約有瑕疵經書面通知改善而限期未改善者。

- (3) 未履行契約應辦事項，經通知限期履行，屆期仍不履行者。
- (4) 廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。
- (5) 其他違反法令或契約情形。
10. 物價指數調整(無者免填)：
- (1) 履約進行期間，如遇物價波動時，得依行政院主計總處公布之物價指數\_\_\_\_\_ (由申購單位載明指數名稱)，就漲跌幅超過\_\_\_\_%之部分(未載明者，以漲跌幅超過5%為標準)，調整契約價金(由申購單位載明得調整之標的項目)。
- (2) 適用物價指數基期更換者，其換基當月起完成之履約標的，自動適用新基期指數核算履約標的調整款，原依舊基期指數結清之履約標的款不予追溯核算。每月公布之物價指數修正時，處理原則亦同。
11. 契約價金得依前目或\_\_\_\_\_ (如指定指數，由申購單位載明，無者免填)調整者，應註明下列事項：
- (1) 得調整之成本項目及金額：\_\_\_\_\_
- (2) 調整所依據之一定物價指數及基期：\_\_\_\_\_
- (3) 得調整及不予調整之情形：\_\_\_\_\_
- (4) 調整公式：\_\_\_\_\_
- (5) 廠商應提出之調整數據及佐證資料：\_\_\_\_\_
- (6) 管理費及利潤不予調整。
- (7) 逾履約期限之部分，以契約約定之履約期限當時之物價指數：\_\_\_\_\_ (如指定指數，由申購單位於招標時載明，無者免填)為當期資料。但逾期履約係可歸責於機關者，不在此限。
12. 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。但人力項目之報價不隨之調低。
13. 廠商計價領款之印章，除雙方另有書面約定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。
14. 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；並不得僱用外籍移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。

15. 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、設備及施工所必須之費用。

16. 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) 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。

(三) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為：(由申購單位載明，無者免填)：

- 外國廠商之商業發票。
- 成本或費用證明。
- 海運、空運提單或其他運送證明。
- 送貨簽收單。
- 裝箱單。
- 重量證明。
- 檢驗或檢疫證明。
- 保險單或保險證明。
- 保固證明 (7 份如附錄 1)。
- 廠商費款劃撥入帳委託書 (4 份如附錄 2)
- 契約約定之其他給付憑證文件。

(四) 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。

(五) 履約標的自中華民國境外輸入，契約允許以不可撤銷信用狀支付外國廠商契約價金，廠商遲延押匯或所提示之文件不符契約或信用狀規定，致機關無法提貨時，不論機關是否辦理擔保提貨，其因此而發生之額外倉租及其他費用，概由廠商負擔。

(六) 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。

- (七) 履約範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其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，不包括在契約價金內。
- (八) 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本條前列各款約定(採購法第 98 條之規定除外)，或與機關另行議定。
- (九) 廠商於履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資，應高於最低工資 1.1 倍，每月至少為\_\_\_\_\_元(由機關於招標時載明，應高於最低工資 1.1 倍；如載明數額未高於 1.1 倍者，該約定無效，其數額為最低工資 1.1 倍，未載明者亦同)，履約期間如涉最低工資調整，致前開金額未高於最低工資 1.1 倍者，廠商應配合調整勞工薪資，機關並依第 4 條第 9 款辦理變更。
- (十) 廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，有須依契約約定於勞動部訂定之「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」第 2 點所稱「天然災害」發生時(後)，仍要求出勤者，應依該要點第 6 點之 1，提供通勤協助。

#### 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，包括但不限於營業稅。由自然人投標者，不含營業稅，但仍包括其必要之稅捐。
- (二) 廠商為進口施工或測試設備、臨時設施、於我國境內製造財物所需設備或材料、換新或補充前已進口之設備或材料等所生關稅、貨物稅及營業稅等稅捐、規費，由廠商負擔。如所生稅捐依法得減免者，廠商得依法申請免稅。
- (三) 進口財物或臨時設施，其於中華民國以外之任何稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

#### 第七條 履約期限

- (一) 履約期限(由申購單位載明)：

廠商應於\_\_年\_\_月\_\_日以前或( 決標日 機關簽約日 機關通知日 收到信用狀日)起\_\_\_\_日內將採購標的送達\_\_\_\_\_(指定之場所)/完成\_\_\_\_\_(交易條件)。

廠商應於\_\_年\_\_月\_\_日以前或( 決標日 簽約日 機關通知日 收到信用狀日)起\_\_\_\_日內將採購標的送達\_\_\_\_\_(指定之場所)，安裝測試完畢，且測試結果符合契約約定。

分批交貨之期限：\_\_\_\_\_

完成交貨之期限：\_\_\_\_\_

完成安裝測試之期限：\_\_\_\_\_。

其他：\_\_\_\_\_。

(二) 測試期間(倘前款履約期限已包含安裝測試者，則本款免填)：  
\_\_\_\_\_。

(三) 本契約所稱日(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(由申購單位勾選；未勾選者，為日曆天)：

1. 以日曆天計算者，所有日數，包括第2目所載之放假日，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. 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)行政院人事行政總處公布之調整放假日及補假。

(4)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。

(5)軍人節(9月3日)之放假及補假(依國防部規定)。

3. 履約項目如包括工程之施工，免計工作天之日，以不得施工為原則。廠商如欲施工，應先徵得機關書面同意，該日數應計入履約期間；免計入履約期間(由申購單位勾選，未勾選者，免計入履約期間)。

4. 其他：\_\_\_\_\_ (由申購單位載明)。

5. 前述期間全天之工作時間為上午\_\_時\_\_分至下午\_\_時\_\_分，中午休息時間為中午\_\_時\_\_分至下午\_\_時\_\_分；半天之工作時間為上午\_\_時\_\_分至中午\_\_時\_\_分(由申購單位依需求載明)。

(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得由雙方視實際需要合意約定增減之，並於合意後辦理修約，修約應以書面為之。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) 履約期限展延：

1. 履約期限內，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\_\_日內(由申購單位載明；未載明者，為7日)通知機關，並檢具事證，以書面向機關申請展延履約期限，逾期申請者其應展延天數機關得予酌減。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。其事由未逾半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。

(1) 發生契約約定不可抗力之事故。

(2) 因天候影響無法施工。

- (3) 機關要求全部或部分暫停執行。
- (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暫停執行時，廠商應於暫停執行原因消滅後立即恢復執行。其暫停執行及恢復執行，廠商應儘速向機關提出書面報告。

(六) 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。

(七) 廠商履約交貨之批數如下(由申購單位視需要載明，無者免填)。

- 一次交清。
- 分\_\_\_\_批交貨。

### 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、瑕疵、延誤履約期限或意外事故等其他影響履約之情事，其可歸責於廠商者，由廠商負責並賠償。受損之一方應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集各方關係人協調解決。
- (二) 履約標的未經驗收移交機關前，所有已完成之履約標的及到場之材料、機具、設備，包括機關供給及廠商自備者，均由廠商負責保管。如有損壞缺少，概由廠商負責。其屬經機關已估驗計價者，由廠商賠償。部分業經驗收付款者，其所有權屬機關，禁止轉讓、抵押、出租、任意更換或其他有害所有權行使之行為。
- (三) 履約標的未經驗收前，機關因需要使用時，廠商不得拒絕。但應由雙方會同使用單位協商認定權利與義務後，由機關先行接管。使用期間因非可歸責於廠商之事由，致遺失或損壞者，應由機關負責。
- (四) 契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有約定外，概由廠商自備。
- (五) 前款工作場地設備，指廠商為契約履約之場地或履約地點以外專為契約

材料加工之場所之設備，包括履約管理、工人住宿、材料儲放等房舍及其附屬設施。該等房舍設施，應具備滿足工作人員生活與工作環境所必要的條件。

- (六) 廠商自備之材料、機具、設備，其品質應符合契約之約定，進入機關履約場所後由廠商負責保管。非經機關許可，不得擅自運離。
- (七) 各項設施或設備，依法令規定須由專業技術人員安裝、履約或檢驗者，廠商應依規定辦理。
- (八) 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。
- (九) 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。
- (十) 契約內容有須保密者，廠商未經機關事前書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人，該第三人為廠商人員或分包商者亦同；另廠商因履約所需而需取得關於機關之資訊者，非經機關事前書面同意，不得蒐集或製作相關文件；相關履約文件或資訊，非經機關事前書面同意，不得以任何方式揭露予第三人知悉；廠商對於依本款獲悉契約內容、相關履約文件或資訊之第三人，有督導其保密之義務，如第三人持有或知悉上述文件或資訊之內容，因違約或未盡善良管理人之注意義務，致機關受有損害，應由廠商負損害賠償責任
- (十一) 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。
- (十二) 廠商因履約而有必要將契約內容或機關資訊之一部或全部提供予第三人時，所提供之內容應以必要者為限；若機關提供之資訊屬於業經核定機密等級、解密條件者，非經機關事前書面同意，不得逕自公開或交付非經機關同意之人員，且廠商應於履約完成或契約終止或解除之日之次日起 10 日內，檢具清冊交回機關簽收，並不得以複製、拷貝，或以任何方式予以留存或使用。
- (十三) 廠商應擔保其執行本契約之人員就執行本契約所知悉機關資訊負保密義務，或依機關之要求檢附前揭人員簽署之保密切結書(如附錄 3)；並由機關提示廠商違反契約所應負擔之刑事責任(如附錄 4)。
- (十四) 機關認有必要時，得要求廠商配合機關簽訂特別保密條款，機關並得就有關人員依機關作業程序進行安全調查，並要求廠商提供有關人員

之必要證明、文件或資料；機關得於履約人員有不適任時，敘明理由後要求廠商更換履約人員，廠商不得拒絕；另廠商若因履約而須派員進入機關處所，廠商所指派進入機關處所之人員應遵循機關之檢查管制措施，前開進入機關處所之人員若有違反規定之情形，機關對於違規人員有權要求廠商更換，廠商亦不得拒絕。

(十五) 廠商對於因履行本契約所產製之保密資訊，應採取保護措施及建議保密區分，並送交機關(權責人員)核定機密等級、保密期限及解密條件，而機關應於文到 30 日內完成核定，並通知廠商。廠商於機關核定保密等級與期間之前，仍應以善良管理人之注意義務就該資訊採取保護及保密措施。

經核定為保密資訊，廠商及相關人員於履約完成、終止、解除後仍負前各款之保密義務，迄機關解除保密或保密期限屆至為止。

(十六) 廠商因履約需要所獲得自機關提供之保密資訊，機關基於瞭解廠商保護前開保密資訊之處所及維護措施之強度，得於交付之前先會同廠商人員實施保密安全檢查，機關並得就檢查情形命廠商限期改善，廠商應按機關所定期限完成改善其保護處所與設施。因此所生之費用，廠商不得向機關額外請求。

(十七) 廠商履約期間，若肇生洩密案件，其洩密行為除由檢調機關依法偵辦外，機關得依法請求廠商賠償、補償、負擔因此所生之一切損害、損失或費用。

(十八) 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，機關得要求事前審查，廠商應予配合。

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. 廠商應確保其分包廠商未將分包契約轉包。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。

7. 廠商應於下列分包部分開始作業前，將分包廠商名單送機關備查(由機關視個案情形於招標時載明；未載明者無)：

(1)專業部分：\_\_\_\_\_。

(2)達一定數量或金額之部分：\_\_\_\_\_。

(3)進度落後達\_\_%之部分：\_\_\_\_\_。(未載明落後百分比者不適用)

8.在不違反採購法規及本契約前提下，廠商得依本契約所需提供與機關之服務，分包由其他供應商(分包廠商)提供之。廠商分包之作為不得違反採購法規與本契約之相關規定。

9.廠商不得將禁止分包工作項目分包予其他供應商。

10.廠商分包廠商之名單、基本資料與所負責分包之項目，包括但不限於投標文件之分包廠商資料。廠商依採購契約要項第 21 點，如欲增加、更換或剔除上述資料內之分包廠商者，應於分包廠商開始提供服務三日前，以書面敘明理由通知機關。如廠商有正當理由，且所選任之分包廠商符合契約約定者，機關如無正當理由不得拒絕。

11.廠商選任之分包廠商依本契約約定為機關提供服務，視同由廠商自行提供服務。分包廠商之行為違反本契約約定，或可歸責於其之行為造成機關之損失，廠商均應按本契約約定對機關負連帶責任。

12.廠商將契約之部分交由其他廠商代為履行時，應與分包廠商書面約定，分包廠商應遵循政府採購法令及本契約關於分包與禁止轉包之內容；並應約定分包廠商應遵循之事項，其至少包括廠商受稽核時，如稽核範圍涉及分包部分，分包廠商應配合受稽核。機關得命廠商交付前揭書面約定存查。

(十九) 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、商品標示法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。

(二十) 履約項目如包括工程之施工，廠商及分包廠商履約時，除依規定申請聘僱或調派外籍移工者外，均不得僱用外籍移工。違法僱用外籍移工者，機關除通知「就業服務法」主管機關依規定處罰外，情節重大者，得與廠商終止或解除契約。其因此造成損害者，並得向廠商請求損害賠償。

(二十一) 契約訂有履約標的之原產地者，廠商供應之標的應符合該原產地之規定。

1. 契約中之履約標的：\_\_\_\_\_ (由申購單位載明)，約定為專案進口(指廠商進口報單所載之進口貨品名稱內容，僅含有本契約採購標的)並訂有原產地限制，或經機關認有查證原產地之必要，廠商應提出下列文件作為履約管理及驗收之證明文件。

出廠證明文件

- 出口國商業交易憑證
- 原產國之產地證明書
- 進口報單正本或副本之 A 式(全部報單資料)或 B 式(金額欄空白)  
(貨物進口時,如已確定採購機關及案件者,得標廠商應於進口報關時一併申請將報單副本逕送採購機關)。

註：勾選說明

- (1) 履約標的為專案進口並訂有原產地限制者,建議透過勾選多重文件,勾稽查核履約標的之原產地真實性,如：出廠證明文件、出口國商業交易憑證、原產國之產地證明書、進口報單等 4 項(得依個案需求調整)。
  - (2) 至非屬專案進口之履約標的,如機關認有查證原產地必要者,得依個案需求審慎勾選。
2. 如機關發現廠商出具之進口報單涉有不實之跡象,得啟動行政調查程序以釐清進口報單之真實性。廠商應配合機關之調查,由具適法申請取得報關資料資格者,向財政部關務署進口地海關申請(紙本或電子方式)核發進口報單副本逕送採購機關,併作為本採購案履約管理及驗收之文件。經行政調查結果廠商出具之進口報單確有不實者,其申請費用由廠商負擔;調查結果未有不實者,由機關負擔。

註：向海關申請進口報單副本逕送採購機關方式

- (1) 紙本申請：由申請人依財政部關務署規定,提出紙本申請,並由海關核發後逕寄送至採購機關。
  - (2) 電子申請：由申請人依財政部關務署規定,提出線上申請,取得一次性驗證碼(得下載一次報單副本)後,配合採購機關於指定查驗地點,以讀卡機及可上網之電腦裝置,持申請人數位憑證,當場下載檔案並交付採購機關。
3. 本款廠商應提出之各種文件,如因不可歸責於廠商之事由致無法提出,機關及廠商得依契約原定目的,依第 16 條辦理契約變更,約定改以其他文件代替。

## (二十二) 政府許可文件之取得

### 1. 我國政府許可文件

採購標的之進出口、供應、興建或使用涉及我國政府規定之許可證、執照或其他許可文件者,依文件核發對象,由機關或廠商分別負責取得。但屬應由機關取得者,機關得通知廠商代為取得,費用負擔方式詳第 4 條。如因未能取得上開文件,致造成契約當事人一方之損害,應由造成損害原因之他方負責賠償。

2. 外國政府許可文件(由申購單位勾選)

本案無須取得外國政府或其授權機構核發之文件。

廠商應於決標後\_\_\_\_日曆天(如未填寫則為 120 日曆天)內取得\_\_\_\_等外國政府或其授權機構核發之文件。若未於期限內取得上述文件交機關查驗者，機關有權解除契約。但廠商如有正當事由得於上述期限屆滿前 14 日曆天，以書面敘明理由檢附佐證資料，向機關申請延長之，經機關同意後始生延長之效力。除可歸責於機關外，如未依限取得上開文件致機關受有損害者，廠商仍應負責損害賠償(包含但不限於重購差價之損害)。

廠商於決標後\_\_\_\_日曆天(如未填寫則為 120 日曆天)內取得\_\_\_\_等外國政府或其授權機構核發之文件交機關查驗後，本契約始生效力。廠商如有正當事由得於上述期限屆滿前 14 日曆天，以書面敘明理由檢附佐證資料，向機關申請延長之，經機關書面同意後始生延長之效力。

- (二十三) 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。
- (二十四) 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。
- (二十五) 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。
- (二十六) 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，均由廠商負擔。
  2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
  3. 通知廠商暫停執行。
- (二十七) 履約所需臨時場所，除另有約定外，由廠商自理。廠商應規範其人員、設備僅得於該臨時場所或機關提供之場所內履約，並避免其人員、設備進入其他場所或鄰地。
- (二十八) 機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商應與其他廠商協議或機關協調之結果共用場所。
- (二十九) 機關、機關代理人、使用單位提供或將其所有之財物供廠商加工、改善、維修或其他履約之用，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。
- (三十) 機關、機關代理人、使用單位提供或將其所有、持有之財物供廠商加工、改善、維修或履約者，該標的滅失、減損、遭侵占之危險，自雙

方簽收完成時起、或機關交付該標的於運送之人時起、或該標的離開機關場所之時起，其危險由廠商負擔；前三者以時間較前者為準。

- (三十一) 如廠商須將前款標的運出機關場所者，機關並得視個案實際需要要求廠商繳納與標的等值或一定金額之保證金\_\_\_\_（由申購單位視需要載明）。該標的滅失、減損或遭侵占時，機關得就保證金取償，如有不足，廠商應負賠償責任。
- (三十二) 廠商於機關場所履約者，應隨時清除在該場所暨週邊一切廢料、垃圾、非必要或檢驗不合格之材料、工具及其他設備，以確保該場所之安全及環境整潔，其所需費用概由廠商負責。
- (三十三) 廠商供應履約標的之包裝方式，應符合下列約定(無者免填)：
- 防潮、防水、防震、防破損、防變質、防鏽蝕、防曬、防鹽漬、防污或防碰撞等。
  - 恆溫、冷藏、冷凍或密封。
  - 每單位包裝之重量、體積或數量：\_\_\_\_\_
  - 包裝材料：\_\_\_\_\_。
  - 包裝外應標示之文字或標誌：\_\_\_\_\_。
  - 包裝內應隨附之文件：\_\_\_\_\_
  - 其他必要之方式：\_\_\_\_\_。
- (三十四) 採購標的之包裝及運輸方式，契約未訂明者，由廠商擇適當方式為之。包裝及運輸方式不當，致採購標的受損，除得向保險公司求償者外，由廠商負責賠償。
- (三十五) 以海空運輸入履約標的：
1. 以 CFR/CPT 或 CIF/CIP 條件簽約者，廠商應依照契約約定負責洽船或洽機裝運。以其他條件簽約者，由機關負責洽船或洽機裝運。
  2. 廠商安排之承運船舶，如因船齡或船級問題而發生之額外保險費，概由廠商負擔。除另有約定外，財物不得裝於艙面。
- (三十六) 廠商使用之柴油車輛，應符合空氣污染物排放標準。
- (三十七) 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。
- (三十八) 機關如發現廠商(含分包廠商)有違法未登記工廠生產產品之情形，依「工廠管理輔導法」第 28 之 12 條規定，將主動通知在地直轄市、縣(市)主管機關依法查處。
- (三十九) 違反下列各款保密義務者，依各該事實計罰懲罰性違約金。如一行為違反數保密條款，以計罰較高者為準。(下列由申購單位載明，未載明者，為 1%)：

1. 違反本條第 10 款之保密義務者，每次以契約總價\_\_%計罰。
2. 違反本條第 11 款之保密義務者，每次以契約總價\_\_%計罰。
3. 違反本條第 12 款之保密義務者，每次以契約總價\_\_%計罰。
4. 違反本條第 14 款之保密義務者，每次以契約總價\_\_%計罰。
5. 違反本條第 15 款之保密義務者，每次以契約總價\_\_%計罰。
6. 違反本條第 16 款之保密義務者，每次以契約總價\_\_%計罰。

(四十) 其他(由機關擇需要者於招標時載明)

履約標的涉及資通安全者，應符合下列國家標準(由申購單位載明，無則免填)：

CNS 16120-1：\_\_\_\_\_。(影像監控系統應擇定)

CNS 16120-2：\_\_\_\_\_。(影像監控系統應擇定)

CNS 27001：\_\_\_\_\_。

CNS 27018：\_\_\_\_\_。

其他標準：\_\_\_\_\_。

廠商交付之採購計畫清單品項(包括但不限於軟硬體及文件)，應接受委託機關或其所委託之第三方進行安全性檢測：\_\_\_\_\_ (其品項由申購單位於招標時載明，無則免填)。

關鍵基礎設施(或機關指定之設施)人員管制特別約定：

1. 本採購履約標的涉關鍵基礎設施(或機關指定之設施)，廠商及分包廠商之履約人員於進場或參與工作前，應配合機關之要求辦理適任性查核，並經機關審核同意者，始得進場或參與工作。屬臨時性進場者(包括但不限於送貨司機及其隨車人員)得免辦理查核，但應接受機關或其指定之單位或人員(包括但不限於專案管理單位)全程陪同或監督管理。
2. 廠商及分包廠商之履約人員執行工作，應接受機關或其指定之單位或人員(包括但不限於專案管理單位)全程陪同或監督管理。

其他：

(四十一) 如約定廠商須於網路廣告平台刊登廣告或須交付書面履約成果者，應依附錄「採購契約通用條款附記條款聲明」(如附錄 8) 辦理。

## 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約定，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暫停執行，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復執行。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查驗之約定，廠商應按規定之階段報請機關監督人員查驗。機關監督人員發現廠商未按約定階段報請查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經查驗及擅自履約部分拆除重做，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查驗人員隨時辦理廠商申請之查驗工作，不得無故遲延。
- (四) 契約如有任何部分須報請政府主管機關查驗時，除依法規應由機關提出申請或經機關書面通知者外，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查驗、測試、檢驗、初驗及驗收所必須之儀器、機具、設備、人工及資料。但契約另有約定者，不在此限。契約約定以外之查驗、測試或檢驗，若為機關所要求查驗、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。若為廠商未經機關同意自行送查驗、測驗或檢驗者，其檢測均不生效力，其費用一律由廠商自行負擔。
- (六) 查驗、測試或檢驗結果不符合契約約定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善、拆除、重作、退貨或換貨。廠商經限期改善、拆除、重作、退貨或換貨而屆期仍未完成者，均以違約論。
- (七) 廠商不得因機關辦理查驗、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查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他查驗、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種類(由申購單位擇定後載明；未載明者無)，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險：
  - 與安裝財物有關之綜合保險。(例如安裝工程綜合保險；是否附加第三人意外責任險、鄰近財物險、雇主意外責任險，由申購單位擇定後載明)
  - 雇主意外責任險(履約標的涉派駐勞工者，應擇定)。
  - 機械保險、電子設備綜合保險或鍋爐保險。
  - 廠商應按進口財物契約價格(CIF/CIP 價款)之 110%投保海/空運輸全險，包括協會貨物條款(海)/ (空運)，協會貨物兵險條款，協會貨物罷工條款及偷竊、挖盜、未送達、漏失、破損、短缺、暴動險等(由申購單位載明)，並延伸至機關指定之地點，以涵蓋在中華民國境內之內陸保險。

其他\_\_\_\_\_。

(二) 廠商依前款辦理之保險，其內容如下(由申購單位視保險性質擇定或調整後載明)：

1. 承保範圍：\_\_\_\_\_ (由申購單位載明，包括得為保險人之不保事項；如未載明者，與安裝財物有關之綜合保險為「不可預料及突發的意外事故，導致保險標的之毀損或滅失」；雇主意外責任險為「被保險人之受僱人，因執行職務發生意外事故遭受身體傷害或死亡」；第三人意外責任險為「保險人在施工處所因安裝工程發生意外事故，致第三人(含廠商、分包廠商、機關及其他任何人員)體傷、死亡或財物受損」；機械保險、電子設備綜合保險或鍋爐保險為「因突發或不可預料之意外事故所致毀損或滅失，需予修理或重置時」)
2. 保險標的：履約標的。
3. 被保險人：以機關及廠商為共同被保險人。
4. 保險金額：含財物金額、運費及保險費之 110%，但申購單位得依實際需求調整保險金額如下：

與安裝財物有關之綜合保險：

- (1) 每一人體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為五百萬元)
- (2) 每一事故體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。(未載明者，二千萬元)
- (3) 每一事故財物損害：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為一千萬元)
- (4) 保險期間內最高累積責任：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為五千萬元)

雇主意外責任險(包含廠商、分包商所屬受僱人之體傷或死亡)：

- (1) 每一個人體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為五百萬元)
- (2) 每一事故體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為每一個人體傷或死亡保險金額之 5 倍)
- (3) 保險期間內最高累積責任：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為每一個人體傷或死亡保險金額之 10 倍)

第三人意外責任險(含機關所屬人員)：

- (1) 每一人體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為五百萬元)
- (2) 每一事故體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為二千萬元)
- (3) 每一事故財物損害：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為一千萬元)
- (4) 保險期間內最高累積責任：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為五千萬元)

機械保險、電子設備綜合保險或鍋爐保險：

- (1) 每一人體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為五百萬元)
- (2) 每一事故體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為二千萬元)
- (3) 每一事故財物損害：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為一千萬元)

(4)保險期間內最高累積責任：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為五千萬元)

其他

5.每一事故之自負額上限：(由申購單位於招標時載明。未載明者，體傷或死亡為一萬元；財物損失為一萬元)

與安裝財物有關之綜合保險：\_\_\_\_\_元。

雇主意外責任險：\_\_\_\_\_元。

第三人意外責任險：\_\_\_\_\_元。

機械保險、電子設備綜合保險或鍋爐保險：\_\_\_\_\_元。

其他。

6.保險期間：自\_\_\_\_\_起至\_\_\_\_\_之日止；運輸險自\_\_\_\_\_ (地點)起至契約所定\_\_\_\_\_ (地點)止(由申購機關載明)，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。

7.受益人：機關(不包含責任保險)。

8.未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效。但有利於機關者，不在此限。任何未經機關同意之保險(契約)批單，如致損失或損害賠償，由廠商負擔。

9.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)採購進口財物以 CIF 或 CIP 條件簽約者，廠商應依契約約定條件辦理保險。保險單或保險證明書應於押匯時背書予機關。

(五)採購進口財物以 CFR/CPT 或 FOB/FCA 條件簽約者，廠商應於每批貨物裝運前將裝運資料書面通知機關，以便機關辦理保險。廠商如未及時通知，致機關未能辦妥貨物保險因而發生之一切損失或損害，應由廠商負責賠償。

(六)前款之書面資料應記載下列資料：招標案號、契約編號、財物名稱、數量、發票總金額、船名或機名(加註航次)、裝貨港口或機場、預定啟運時間、預定到達時間。

(七)廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(八)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。

(九)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。廠商未於簽約日之次日起\_\_\_\_\_日曆天內(由申購單位載明；未載明者，為 7 日曆天)提供相關完成投保資料，不得施作，且不得要求延長履約期限。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；如因可歸責於機關之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由機關負擔。

- (十) 廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險等。其依法免投保勞工保險、勞工職業災害保險者，得以其他商業保險等代之，惟其依法免保之範圍、法律依據及投保其他商業保險之事實，廠商應即時以書面函文通知機關。
- (十一) 海空運輸險之保險金額，得為包括內陸險在內之設備器材運抵機關場所金額之全險，並包括偷竊、挖盜、未送達、漏失、破損、短缺、戰爭、罷工及暴動險(由申購單位擇定後載明)。
- (十二) 安裝工程綜合保險之承保範圍，得包括山崩、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、火災、爆炸、破壞、竊盜、搶奪、強盜、暴動、罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭等事項所生之損害(實際承保範圍，由申購單位載明)。
- (十三) 依法非屬保險人可承保之保險範圍，或非因保費因素卻於國內無保險人願承保，且有保險公會書面佐證者，依第1條第7款辦理。
- (十四) 廠商對第三人應負損失賠償責任確定時，應依保險法等相關法令，立即通知保險人直接對受損失人員為賠償金額之給付。
- (十五) 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(由申購單位擇定後載明)：

1. 預付款還款保證：

依廠商已履約部分所占進度之比率遞減。

依廠商已履約部分所占契約金額之比率遞減。

於驗收合格且無待解決事項後 30 日內一次發還。

2. 履約保證金：

於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。

依履約進度分\_\_\_\_\_期平均發還。

依履約進度分\_\_\_\_\_期發還，各期之條件及比率如下(由申購單位載明)：\_\_\_\_\_。

於驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還\_\_%(由申購單位載明)。其餘之部分於\_\_\_\_\_ (由申購單位載明)且無待解決事項後 30 日內

發還。

3. 保固保證金：

(1)繳納：廠商於履約標的完成驗收付款前應繳納保固保證金。

(2)發還：保固期滿且無待解決事項後 30 日內一次發還。

4. 差額保證金：其有效期、內容、發還及不發還等事項，同履約保證金之約定。

5. 其他：\_\_\_\_\_（本款各目保證金如有其他發還方式，由申購單位載明）。

(二) 因不可歸責於廠商之事由，致全部終止或解除契約，或暫停執行履約逾\_\_\_\_個月(由申購單位載明；未載明者，為 6 個月)者，履約保證金應提前發還。但屬暫停執行者，廠商應於暫停原因消滅後\_\_\_\_日內(由申購單位載明；未載明者，為 30 日)或在機關要求期限內重新繳納履約保證金。因可歸責於機關之事由而暫停執行，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約定辦理，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. 未依契約約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. 未依契約約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。
10. 廠商已將押標金轉換為保證金並有採購法第 31 條第 2 項所定各項情事者。

(四) 前款第 2、4 目不予發還之履約保證金金額屬懲罰性違約金。

- (五) 第 3 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。
- (六) 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。
- (七) 保固保證金及其孳息不予發還之情形，準用第 3 款至第 6 款之約定。
- (八) 廠商未依契約約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\_\_%（由申購單位合理約定，如未填寫，則依機關撥付預付款當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）之利息（於非可歸責廠商之事由之情形，免加計利息），隨時要求返還或折抵機關尚待支付廠商之價金。
- (九) 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。
- (十) 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。
- (十一) 保證書狀有效期之延長：
- 廠商未依契約約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。
- (十二) 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，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。

- (十三) 連帶保證廠商非經機關許可，不得自行申請退保。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。
- (十四) 機關依契約約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接續履約者外，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。
- (十五) 廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 5 所稱優良廠商或同法第 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。其經主管機關或相關中央目的事業主管機關取消優良廠商或全球化廠商資格，或經各機關依採購法第 102 條第 3 項規定刊登政府採購公報，且尚在採購法第 103 條第 1 項所定期限內者，亦同。
- (十六) 契約價金總額於履約期間增減累計金額達新臺幣 100 萬元 \_\_\_\_\_ 元者（由申購單位載明；未載明者，為第 1 選項），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。
- (十七) 廠商為履行契約，向銀行取得具履約保證金連帶保證書、預付款還款保證連帶保證書、保固保證金連帶保證書或借款，其聯貸金額達新臺幣 50 億以上者，應與機關及銀行簽具三方協議書（如附錄 5）。

## 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，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵，除契約另有約定者外，應為新品。
- (二) 廠商應於提出貨品 7 個日曆天前，通知接收單位準備庫房接收貨品，並副知機關。
- (三) 廠商向接收單位提出貨品時，應持機關之接收暨會驗結果報告單（如附錄 6）及契約，將貨品送交約定之處所。接收單位於點收貨品後，應於接收暨會驗結果報告單之接收情形欄簽收，並詳細註明接收數量、日期。廠商應於提出貨品後 7 個工作天內（以郵戳為憑），持（寄）接收單位出具之接收暨會驗報告單向機關報驗。除契約另有約定外，廠商逾時報驗者，不得向機關請求任何賠償。
- (四) 廠商如逾時提出貨品者，應以實際提出貨品日為提出日，不得要求接收單位在通知單上將接收日期提前，否則廠商及接收單位均應負接收時間不實之責。
- (五) 驗收程序（由申購單位擇需要者於招標時載明）：
  - 1. 廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日

期書面通知機關。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起\_\_日（由申購單位載明；未載明者，依採購法施行細則第 92 條規定，為 7 日）內會同廠商，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。

2. 有初驗程序者，機關應於收受全部資料之日起\_\_日（由申購單位於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第 92 條規定，為 30 日）內辦理初驗，並作成初驗紀錄。初驗合格後，機關應於\_\_日（由申購單位於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第 93 條規定，為 20 日）內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

3. 履約標的完成履約後，無初驗程序者，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後\_\_日（由申購單位載明；未載明者，依採購法施行細則第 94 條規定，為 30 日）內辦理驗收，並作成驗收紀錄。

4. 其他(例如得依履約進度分期驗收，並得視案件情形採書面驗收)：  
\_\_\_\_\_。

5. 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；廠商因此增加之必要費用，由機關負擔。

(六) 廠商未依機關通知指派代表參加驗收或雖有指派人員參與驗收卻拒絕於驗收結果上簽名者，除法令另有規定外，不影響驗收之進行及其結果判定之效力。如因可歸責於機關之事由，延誤辦理驗收者，該延誤期間不計入逾期天數；廠商如因此增加之保管或維護標的之必要費用，由機關負擔。

(七) 驗收方法：(由申購單位視需要勾選，並載明內容，無者免填)

目視檢查：

性能測試：

儀器化驗：

安裝測試：

(八) 契約規定需辦理抽樣送驗者，由會同驗收人員當場會同抽樣、密封，送契約指定單位檢驗、安裝試用或性能測試，所有抽樣損耗及檢驗、安裝試用或性能測試費用由廠商負擔；惟送國防部軍備局鑑測中心檢驗者，免收檢驗費。驗收人員對契約標的物隱蔽部分，於必要時得予以拆驗或化驗。

(九) 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查驗供驗收之用，並就該部分支付價金，其部分驗收依第

13 條第 1 款約定起算保固期。

- (十) 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\_\_\_日內(由申購單位載明，未填列者，由主驗人定之)改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)後，辦理複驗。有關廠商改正措施，所生一切費用及風險，均由廠商負擔；廠商之改正期間，除契約另有規定外，應按第 14 條約定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。
- (十一) 瑕疵改正處理原則如下：
1. 機關應於指定改正期限屆滿之次日起辦理複驗，廠商如有提前完成改正者，應以書面通知機關，以利機關辦理複驗。
  2. 經機關要求廠商就原驗收標的瑕疵部分實施改正，如驗收標的改正期間仍受機關管領支配，且瑕疵不影響其他部分者，複驗時得就紀錄所載明之瑕疵實施複驗，並列入瑕疵改正事項載明於驗收紀錄；如複驗該瑕疵部分時，再發現前次驗收未能發現之新瑕疵者，機關應再指定改正期限請廠商負責改正，機關再發現新瑕疵迄通知廠商改正，及指定廠商改正期限均不計入逾期天數。如廠商逾該指定期限仍未完成改正者，機關得依本條第 12 款及第 14 條第 1 款約定辦理。
- (十二) 廠商不於第 10 款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或複驗達\_\_\_次(由申購單位於招標時載明，以 2 次為上限；未載明者為 2 次)仍未能改正者，機關得採行下列措施之一：
1. 自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。
  2. 終止或解除契約或減少契約價金。
- (十三) 因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前三款約定辦理外，並得請求損害賠償。
- (十四) 廠商於第一次驗收不合格後，得向機關申請再驗(測)乙次，經機關同意後，以送請原檢驗單位實施為原則，如遇重大糾紛或廠商不同意由原檢驗單位再驗(測)時，得以原抽備份樣品或由驗收單位重新抽樣，經雙方同意送請二個以上(限偶數)具有公信力之檢驗機構再驗(測)後，連同原檢驗結果，以多數結果為準；複驗程序不得請求再驗。廠商申請再驗(測)之前提，必須於原交付貨品尚未交還於廠商之前申請之，如廠商業領回貨品者，即不得申請再驗(測)。
- (十五) 本契約所稱再驗(測)：係指以原抽存之樣品或依前款重新抽樣實施檢驗或測試。  
本契約所稱複驗：係指改善、拆除、重做、退貨或換貨重交之檢驗或測試。
- (十六) 國內檢驗機構不能檢驗之項目，如廠商有合格檢驗設備者，應無償提

供機關依契約辦理檢驗所必須之設備及資料，洽請軍方檢驗機構派員無償利用廠商設備檢驗，並配合協助檢驗之進行。如廠商亦無合格檢驗設備者，經雙方協議後送國外檢驗者，其費用由廠商負擔；倘機關經裁量後審酌認為無需送國外檢驗者，廠商除應出具書面品質保證書外，並應由機關選擇下列方式之一處理：

1. 延長保固期，其延長期間由機關依標的之性質指定之。
  2. 保固保證金依原契約之約定增加 60%；未收取保固金者，另收取契約價金 3% 之保固保證金。
- (十七) 查驗或驗收人對隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗所生費用，拆驗或化驗結果與契約約定不符者，該費用由廠商負擔；與約定相符者，該費用由機關負擔。契約約定以外之查驗、測試或檢驗，亦同。
- (十八) 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，並填具完成履約報告，經機關勘驗認可後，始得辦理初驗或驗收。經驗收合格後，廠商應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，始得請領契約價金。
- (十九) 驗收時，已交付之物品如有瑕疵不能改正之情形，廠商應於機關通知期限內領回，廠商逾期未領回者，視為同意拋棄所有權，機關不負保管責任，並得請求廠商負擔必要之保管及清除費用。
- (二十) 廠商於驗收程序完成前，為辦理改正，須將已交付之標的物運離機關處所者，應徵得機關同意始得將已交付之標的物自機關場所移出，機關已支付價金者，廠商應繳交同額保證金予繳交機關，並於完成改正後無息退還。
- (二十一) 凡契約內附有規格、藍圖、照片者，驗收時應符合規格，藍圖及照片，如規格、藍圖及照片有抵觸者，依契約第 1 條第 3 款規定之次序適用之。
- (二十二) 履約標的驗收合格，廠商出具各相關文件後，由履約驗收單位，洽請監辦代表在驗收結算證明書上簽章後，視為機關已受領該契約標的，始依契約規定之程序辦理付款結案。驗收結算證明書經審監單位代表認可已簽章者，如發現有必須修正之事由時，應徵得原單位同意後辦理。
- (二十三) 契約約定廠商須一次提出貨品者，非經機關同意，不得分批提出。如契約約定分批、分地提出貨品者，應詳列時間、地點、數量、方式，以作為驗收準據。

- (二十四) 凡退貨具有軍品標誌或特定色樣之貨品，應由廠商修改或變樣變色後，方可自行處理。
- (二十五) 廠商交付之契約標的，屬限制性貨品輸入(出)管制品項者，如因驗收不合格、終止契約或解除契約，而需辦理退(換)貨時，應先置於機關指定地點存管，且於距離實際出口日 10 日以前主動通知機關陪同督運至海關，並確實完成限制性貨品報關及復(回)運工作。相關報關作業、運輸所需車輛及衍生費用，均由廠商負擔；如有其他損害並得另行請求賠償。
- (二十六) 資通訊產品之驗收，除產地證明文件及外觀檢視外，應由計畫申購單位載明拆驗品項：\_\_\_\_ (未載明者為採購計畫清單全數品項) 及其比例或數量：\_\_\_\_ (未載明者為全數拆驗)。本款拆驗費用由廠商負擔。
- (二十七) 機關辦理驗收，應依「國軍財物、勞務採購案履約驗收重點事項檢核表」(如附錄 7) 之檢核事項，逐項審查並填具所見情形。
- (二十八) 本案採購計畫清單品項(含保固)，需第三方或實驗室出具證明文件(或類同效力文件)者：(由申購單位視需要勾選，無者免填)
- 不允許第三方或實驗室為陸資或設置於大陸地區、香港、澳門之公司、法人或團體者。
- 不涉及國安及資安，並僅陸資或設置於大陸地區、香港、澳門之公司具檢測能量，且無替代之檢測或驗收方式者，允許第三方或實驗室為陸資或設置於大陸地區、香港、澳門之公司、法人或團體者。

### 第十三條 保固

- (一) 保固期：(由申購單位載明)
- 全部完成履約經驗收合格日起，由廠商保固\_\_\_\_年。
- 採分批驗收或部分驗收，自該驗收合格之日起，由廠商保固\_\_\_\_\_年。
- 其他：\_\_\_\_\_。
- (二) 本條所稱瑕疵，包括損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約規定、廠商保證品質及一般通常效用等。但屬第 14 條第 5 款所載不可抗力或不可歸責於廠商之事由所致者，不在此限。
- (三) 保固期內發現之瑕疵，應由廠商於機關指定之合理期限內負責免費無條件改正。逾期不為改正者，機關得逕為處理，所需費用由廠商負擔，或動用保固保證金逕為處理，不足時向廠商追償。但屬故意破壞、不當使用、正常零附件損耗或其他非可歸責於廠商之事由所致瑕疵者，由機關負擔改正費用。
- (四) 機關在發現履約標的有瑕疵或短缺時，得於保固期限內，以書面通知廠

商，並應載明瑕疵或短缺之貨品品項，及其瑕疵或短缺之詳細情形。

- (五) 廠商所提出之採購標的，於保固期間內發現瑕疵之數量達總數額\_\_\_\_%以上時(由申購單位載明；未載明者，為 20%)，機關得要求退換全數貨品或請求全部不履行之損害賠償。
- (六) 保固期內，採購標的因可歸責於廠商之事由造成之瑕疵致全部無法使用時，該無法使用之期間不計入保固期；致部分採購標的無法使用者，該部分採購標的無法使用之期間不計入保固期，並由機關通知廠商。
- (七) 為釐清發生瑕疵之原因或其責任歸屬，機關得委託公正之第三人進行檢驗或調查工作，其結果如證明瑕疵係因可歸責於廠商之事由所致，廠商應負擔檢驗或調查工作所需之費用。
- (八) 瑕疵改正後 30 日內，如機關認為可能影響本履約標的任何部分之功能與效益者，得要求廠商依契約原訂測試程序進行測試。該瑕疵係因可歸責於廠商之事由所致者，廠商應負擔進行測試所需之費用。
- (九) 如檢查、調查或測試結果證明瑕疵係因可歸責於廠商之事由所致者，機關除依前 2 款規定辦理外，並得請求損害賠償。
- (十) 機關得於保固期間及期滿前，通知廠商派員會同勘查保固事項。
- (十一) 保固期滿且無待決事項後 30 日內，機關得應廠商要求簽發一份保固期滿通知書予廠商，載明廠商完成保固責任之日期。

#### 第十四條 遲延履約

- (一) 逾期違約金，以日為單位，按逾期日曆天數，每日依□契約價金總額□該次通知辦理內容之契約價金總額\_\_\_\_% (由申購單位勾選並載明比率，未載明者，為契約價金總額 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之供應，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) 廠商提出貨品之次日起，至機關決定限期改正前歸屬於機關之作業日數。但廠商提出貨品仍在契約原定履約期限內者，自履約期限屆滿之次日起算。
    - (2) 本條所指「歸屬於機關之作業日數」包括：
      - A. 排驗之實際作業時間。
      - B. 會驗之實際作業時間。
      - C. 送驗之實際作業時間。
      - D. 實施檢驗之實際作業時間。

E. 通知廠商檢驗結果之實際作業時間。

F. 其他經機關認定之實際作業時間。

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，亦包括經機關以書面函文確認已達可得使用之狀態），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\_\_%（由申購單位於招標時載明比率；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。

（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）如下：（由申購單位於招標時擇一勾選；未勾選者，為第 1 選項）

以契約價金總額之\_\_%為上限。

以該次通知辦理內容之契約價金總額之\_\_%為上限。[適用於通知辦理內容，施作難易度、工作量多寡或工址遠近等差異不大之情形]

以累計履約期限內所有通知辦理內容之契約價金總額之\_\_%為上限。[適用於通知辦理內容，施作難易度、工作量多寡或工址遠近等差異較大情形。]

以上比率由申購單位載明，但不高於 20%；未載明者，為 20%，且均不計入第 15 條第 12 款之賠償責任上限金額內。

（五）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，致未能依約定時限完成履約或改正者，廠商應依第 7 條第 5 款規定辦理；不能履約者，得免除契約責任，且機關亦免為對待給付：

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、颶風、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、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. 發生傳染病防治法第 3 條之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，屬分段完成履約使用或移交之情形，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，扣除已分段完成履約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，應扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額計算之。
  4. 分段完成履約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，屬全部完成履約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. 分段完成履約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) 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(由申購單位勾選；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)。

## 第十五條 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) 廠商應保證其因本契約所完成之履約標的，並未侵害第三人所擁有任何形式之智慧財產權或其他權益，如有第三人對機關主張本契約之履約標的侵害其智慧財產權或其他權益，廠商應負責處理及承擔一切法律責任

及費用，包括機關所發生之費用。機關並得請求損害賠償。廠商並應於接到機關之通知後，於機關指定之期限內儘速解決前述糾紛，且立即提供機關因此所需之支援與諮詢（包括但不限於資料、文件之提供及鑑定費用之支付、延聘律師或專業人士費用之負擔等）。

- (三) 1. 機關若因廠商違反上述保證而涉及任何侵害第三人智慧財產權或其他權益之侵權爭訟，廠商應負擔機關延聘律師及專業人士為機關提供民事、刑事及行政爭訟及相關聯之一切費用，且機關委聘之律師及相關專業人士，廠商不得拒絕。
2. 如發生上開情事者，廠商並應負擔機關所需支付之賠償費用或和解金，且廠商應負責賠償機關因此民事、刑事及行政爭訟所受之一切損失（包括但不限於訴訟費用、鑑定費用、律師費用及名譽損失等相關之支出）。
- (四) 如前二款之侵權指控經法定程序確認係可歸責於廠商時，廠商應於本項侵權行為經確定之終局判決或相當於判決確定起 1 個月內取得合法權源或修改為符合機關所需之履約標的，使之不侵權，否則應將涉及侵權部分已給付之價款退還予機關，機關並得以契約價金、保證金扣抵之。廠商尚未取得合法授權或完成修改前，機關將停止使用該侵權之履約標的，若機關因此遭受任何損害或喪失任何利益，廠商縱無過失仍應負賠償之責。
- (五) 廠商履約結果涉及履約標的所產出之智慧財產權（包含專利權、商標權、著作權、積體電路電路布局權、營業秘密、植物品種權等）者：（由申購單位載明，互補項目得複選，如僅涉及著作權者，請就第 4 日至第 12 目勾選。註釋及舉例文字，於招標時刪除）

註：在流通利用方面，考量資訊軟體系統開發之特性，如其內容包含機關與廠商雙方之創作智慧，且不涉及機關安全、專屬使用或其他特殊目的之需要，機關得允許此軟體著作權於機關外流通利用，以增進社會利益。機關亦宜考量避免因取得不必要之權利而增加採購成本。

1. 機關取得部分權利（內容由申購單位載明）。
2. 機關取得全部權利。
3. 機關取得授權（內容由申購單位載明）。
4. 機關有權永久無償利用該著作財產權。

例：採購已在一般消費市場銷售之套裝資訊軟體，機關依廠商或第三人之授權契約條款取得永久無償使用權。

5. 以廠商為著作人，並取得著作財產權，機關取得下列著作財產權授

權，於該著作之著作財產權存續期間及約定授權範圍內，有在任何地點、任何時間、以任何方式利用該著作之權利，廠商不得撤銷此項授權，且機關不須因此支付任何費用。(項目由申購單位勾選)

- 【1】  重製權                      【2】  公開口述權                      【3】  公開播送權  
【4】  公開上映權                      【5】  公開演出權                      【6】  公開傳輸權  
【7】  公開展示權                      【8】  改作權                              【9】  編輯權  
【10】  出租權

例：採購一般共通性需求規格所開發之資訊應用軟體，如約定由廠商取得著作財產權，機關得就業務需要，為其內部使用之目的，勾選【1】重製權及【9】編輯權。如機關擬自行修改著作物，可勾選【8】改作權。如採購教學著作物，可勾選【2】公開口述權及【3】公開播送權。

6. 以廠商為著作人，其下列著作財產權於著作完成同時讓與機關，廠商並承諾不行使其著作人格權。(項目由機關於招標時勾選)

- 【1】  重製權                      【2】  公開口述權                      【3】  公開播送權  
【4】  公開上映權                      【5】  公開演出權                      【6】  公開傳輸權  
【7】  公開展示權                      【8】  改作權                              【9】  編輯權  
【10】  出租權

例：採購一般共通性需求規格所開發之資訊應用軟體，機關得就業務需要，為其內部使用之目的，勾選【1】重製權及【9】編輯權。如機關擬自行修改著作物，可勾選【8】改作權。如採購教學著作物，可勾選【2】公開口述權及【3】公開播送權。

7. 以廠商為著作人，機關取得著作財產權，廠商並承諾對機關不行使其著作人格權。

例：採購機關專用或機關特殊需求規格所開發之資訊應用軟體，機關取得著作財產權之全部。

8. 以機關為著作人，並由機關取得著作財產權之全部。

9. 機關出資委託廠商設計之資訊應用軟體於開發或維護完成後，以機關為著作人，並由機關取得著作財產權之全部，廠商於開發或維護完成該應用軟體時，經機關同意：(項目由申購單位勾選)

【1】  取得機關之使用授權與再授權之權，於每次使用時均不需徵得機關之同意。

【2】  取得機關之使用授權與再授權之權，於每次使用均需徵得機關同意。

10. 機關與廠商共同享有著作人格權及著作財產權。

例：採購廠商已完成之資訊應用軟體，並依機關需求進行改作，且機關與廠商均投入人力、物力，該衍生之共同完成之著作，其著作人格權由機關與廠商共有，其著作財產權享有之比例、授權範圍、後續衍生著作獲利之分攤內容，由機關於招標時載明。

11. 機關取得授權，於利用著作財產權存續期間，有轉授權他人利用該著作之權利。上開他人包括：\_\_\_\_\_（由申購單位載明）

12. 其他（內容由申購單位載明）。

例：機關得就其取得之著作財產權，允許廠商支付對價，授權廠商使用。

- (六) 訂約機關為政府機關者，以政府機關所屬公法人為權利義務主體。
- (七) 廠商保證對於其受雇人或受聘人職務上完成之著作，依著作權法第 11 條第 1 項但書及第 12 條規定，與其受雇人或受聘人約定以廠商為著作人，享有著作人格權及著作財產權。惟此一約定僅止於廠商與其受雇人或受聘人間。廠商與機關間之權利及責任，仍以本契約為準。
- (八) 除另有約定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性施工方法，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。
- (九) 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。
- (十) 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。
- (十一) 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。
- (十二) 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 14 條規定之逾期違約金外，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\_\_%。

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(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。

(十三) 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，並就機關因此所生之違約金及損害賠償，負連帶賠償責任。

(十四) 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，一併移轉由該連帶保證廠商概括承受，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，得於扣除違約金及損害賠償之後，將餘額依原契約約定支付或發還該得標廠商。機關亦得依該保證廠商之請求，支付或發還予該保證廠商，並具清償之效力，廠商不得再向機關為任何主張。

機關不論支付予原得標商或連帶保證廠商，原得標商與連帶保證廠商間之權利義務結算，應由該得標廠商與連帶保證廠商自行協調處理之，不得再向機關作任何主張。

(十五) 廠商與其連帶保證廠商如有債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。

#### **第十六條 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\_\_天(由申購單位載明；未載明者，為 10 天)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。

契約原有項目，因機關要求契約變更，如變更之部分，其價格或履約條件改變，得就該等變更之部分另行議價(約)。新增工作中如包括原有契約項目，經廠商舉證依原單價履約顯失公平者，亦同。

(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. 較契約原標示者更優或對機關更有利。
4. 契約所定技術規格違反採購法第 26 條規定。

屬前段第 3 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不得增加契約價金之限制。

- (五) 廠商提出前款第 1 目、第 2 目或第 4 目契約變更之文件，其審查及核定期程，除雙方另有協議外，為該書面請求送達於機關之次日起\_\_\_天（由申購單位載明；未載明者，為 10 天）內為之。但必須補正資料者，以補正資料送達之次日起\_\_\_天（由申購單位載明；未載明者，為 10 天）內為之。因可歸責於機關之事由致逾期未核定者，得依第 7 條第 5 款申請延長履約期限。
- (六) 廠商依前款請求契約變更，應自行衡酌預定履約時程，考量檢(查、試)驗所需時間及機關受理申請審查及核定期程後再行適時提出，並於接獲機關書面同意後，始得依同意變更情形施作。除因機關逾期未核定外，不得以資料送審為由，提出延長履約期限之申請。
- (七) 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。
- (八) 廠商不得將契約之部分或全部或將其對機關因採購契約而生之任何債權或債務轉讓予第三人。但因公司改組、營業讓與或合併、收購、分割或因銀行及保險公司履約連帶保證、銀行因權利質權而生之債權等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、企業併購法或相關法規改組、營業讓與、合併、收購或分割，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。

#### **第十七條 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，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：\_\_\_\_\_。
6. 以虛偽不實之文件投標、訂約或履約，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. 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，仍未改正者。
12. 違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。
13. 廠商或其人員就本採購案涉犯貪污行賄、竊盜或侵占等罪，經廠商坦承犯行；或檢察官為緩起訴處分；或經一審法院判決有罪者。
14. 廠商或其人員違反契約第 8 條保密義務者。
15. 廠商及其分包廠商（含履約中因股份或資本額變動而成為陸資廠商之業者）違反第 2 條第 2 至 6 款。
16. 違反「採購評選委員會審議規則」第 14 條之 1 第 3 項得終止或解除契約之情形者。
17. 違反本契約第 8 條第 18 款有關分包之規定，且有下列情形之一者：
  - (1) 經機關通知改正而未改正，情節重大。
  - (2) 因而致使機關遭受重大損害。
18. 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。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，並與廠商協議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；該部分若契約中無價金約定者，依已生之必要且合理之成本加合理之利潤計算之。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。並於廠商檢具必要支出之成本證明後，給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。惟給付金額以該部分完成履約後，機關應給付之契約價金為上限。
- (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，準用前二款約定。
- (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執行。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. 致廠商未能依時履約者，廠商得依第 7 條第 5 款規定，申請展延履約期限；因此而增加之必要費用（例如但不限於管理費），由機關負擔。
  2. 暫停執行期間累計逾\_\_個月（由申購單位合理約定，如未填寫，則為 2 個月）者，機關應先支付已依機關指示由機關取得所有權之履約標的之價金。
  3. 暫停執行期間累計逾\_\_個月（由申購單位合理約定，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\_\_%（由申購單位合理約定，如未填寫，則依機關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. 廠商得於通知機關\_\_個月後（由申購單位合理約定，如未填寫，則為 1

個月)暫停或減緩履約進度、依第7條第5款約定,申請展延履約期限;廠商因此增加之必要費用,由機關負擔。

3.延遲付款達\_\_個月(由申購單位合理約定,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,並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。

(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)因契約規定不可抗力之事由,致全部契約暫停執行,暫停執行期間持續逾\_\_個月(由申購單位合理約定,如未填寫,則為3個月)或累計逾\_\_個月(由申購單位合理約定,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,並將2倍之不正利益自契約價款中扣除。未能扣除者,通知廠商限期給付之。

(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。雙方仍應就保密事項互負保密義務。

(十四)本契約終止或解除時,機關仍得依法或依約向廠商請求懲罰性違約金、逾期違約金或其他損害賠償。

## 第十八條 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.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，未勾選者，雙方選定之仲裁人共推）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，仲裁程序應不公開。仲裁判斷書要旨部分雙方均得公開，並同意仲裁機構公開部份要旨於其網站。

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) 本契約受理調解、申訴之機關名稱、地址及電話如下：
1. 受理調解事項：履約爭議。
2. 受理申訴事項：
- (1) 因履約不良（政府採購法第 101 條第 1 項第 3 款及第 7 款至 12 款）而受停權處分。
- (2) 因決標前之違法行為，於履約中始發現而為之停權處分或其他處分（如：追繳押標金）。

3. 受理調解或申訴機關：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會，臺北市信義區松仁路三號九樓，電話：(02)8789-7530，傳真：(02)8789-7514。

(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. 廠商因爭議而暫停執行，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停執行之部分要求延長履約期限或免除契約責任。
3. 履約完成後，雙方因履約爭議未能協議前，機關得依程序逕行結算、驗收、提存及起算保固等作業，並俟履約爭議處理結果確定後再辦理未盡事項。
4. 驗收完成後，如廠商對於結算結果有意見而拒絕於相關文件核章簽認，不領取價金者，機關得依提存法規定予以提存。

(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。

#### 第十九條 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，且在履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。
- (七) 廠商內部揭弊者保護制度及機關處理方式：
  1. 廠商人員（包括勞工及其主管）針對本採購案發現其雇主、所屬員工或機關人員（包括代理或代表機關處理採購事務之廠商）涉有違反採購法、本契約或其他影響公共安全或品質，具名揭弊者，廠商應保障揭弊人員之權益，不得因該揭弊行為而為不利措施（包括但不限解僱、資遣、降調、不利之考績、懲處、懲罰、減薪、罰款〈薪〉、剝奪或減少獎金、退休〈職〉金、剝奪與陞遷有關之教育或訓練機會、福利、工作地點、

職務內容或其他工作條件、管理措施之不利變更、非依法令規定揭露揭弊者之身分)。但若發生違法或違約之行為(例如無故曠職、洩漏公司機密等),不在此限。

2. 廠商人員之揭弊內容有下列情形之一者,仍得受前目之保護:

(1) 所揭露之內容無法證實。但明顯虛偽不實或揭弊行為經以誣告、偽證罪緩起訴或判決有罪者,不在此限。

(2) 所揭露之內容業經他人檢舉或受理揭弊機關已知悉。但案件已公開或揭弊者明知已有他人檢舉者,不在此限。

3. 廠商內部訂有禁止所屬員工揭弊條款者,該約定於本採購案無效。

4. 為兼顧公益及採購效率,機關於接獲揭弊內容後,應積極釐清揭弊事由,立即啟動調查;除經調查後有具體事證,依契約及法律為必要處置外,廠商及機關仍應依契約約定正常履約及估驗。

(八) 本契約未載明之事項,依採購法及民法等相關法令。

(九) 本契約所約定之懲罰性違約金,在相同類型之違約事件中,以契約價金總額之 20% 為上限,另懲罰性違約金均不計入第十五條第(十二)款之賠償責任上限金額內;且如有其他損害亦不妨礙機關另為其他求償之權利。

(十) 中央採購稽核小組:行政院公共工程委員會採購稽核小組,臺北市信義區松仁路三號九樓,電話:(02)8789-7548,傳真:(02) 87897554;國防部採購稽核小組:臺北市中山區北安路 409 號,電話:(02) 85099467,傳真:(02) 85099469。

(十一) 鼓勵檢舉:軍品採購計畫、開標、決標、履約督導、交貨、驗收、檢驗、接收、付款各階段,國軍各級幹部如有向廠商洩漏計畫秘密、要求、期約、收受賄賂或其他不正當利益者,廠商得詳述事實經過,並書明檢舉人商號、詳細地址、姓名等,具函向下列機關反映處理:

國防部:寄臺北郵政第 90012 附 5 號信箱(端木青收),電話(02)8509-9424。

國防部政風室:寄臺北郵政第 90018 號信箱,電話 02-85099555。

法務部調查局:寄新店郵政 60000 號信箱,免費檢舉專線:0800007007,傳真(02)2918-8888。

臺北市調查處:寄臺北市郵政 60000 號信箱,電話(02)27328888。

法務部廉政署:寄臺北郵政 14-153 號信箱,檢舉電話:(02)2562-1156,傳真檢舉專線:(02) 2562-1156,電子郵件檢舉信箱:gechief-p@mail.moj.gov.tw。

附錄 1

## 保證（固）書

茲保證下列軍品符合契約約定規格品質：

| 購案及契約編號 | 品名 | 保固期限               | 保證事項              | 備考 |
|---------|----|--------------------|-------------------|----|
|         |    | 自 年 月 日<br>至 年 月 日 | 保證品質效用與契約之約定完全相符。 |    |

上列軍品在保證期間內，如發現與「保證事項」不符情事，除法律及契約所規定機關應有之權利外，尚願無條件於機關所指定之期間內，自行負擔費用並依機關之選擇：(1)重新換交合格之新品；(2)補正與「保證事項」不符之貨品，或(3)其他經由雙方達成協議後之補救措施。

廠商名稱：

負責人：

身分證字號：

地址：

電話：

中華民國                      年                      月                      日 具

## 廠商費款劃撥入帳委託書

|                                                                     |             |            |  |     |  |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|------------|--|-----|--|
| 領款公司名稱或個人姓名                                                         |             |            |  |     |  |
| 統一編號或身分證字號                                                          |             |            |  |     |  |
| 地                                                                   | 址           |            |  |     |  |
| 負 責 人<br><small>(個人領款者<br/>本欄免填)</small>                            |             | 聯 絡 人      |  | 電 話 |  |
| 帳<br>戶<br>資<br>料                                                    | 戶 名         |            |  |     |  |
|                                                                     | 金 融 機 構 代 號 |            |  |     |  |
|                                                                     | 金 融 機 構 名 稱 |            |  |     |  |
|                                                                     | 帳 號         |            |  |     |  |
| 請領新臺幣(大寫)：                                                          |             |            |  |     |  |
| <p>請將(支用單位全銜)簽證支付本廠商(本人)之費款存入上列指定金融機構帳戶，嗣後若有任何入帳糾紛，概由本公司(本人)負責。</p> |             |            |  |     |  |
| 委託人蓋章                                                               |             | 廠 商 名 稱：   |  |     |  |
|                                                                     |             | 負 責 人 名 稱： |  |     |  |
| 中 華 民 國                                                             |             | 年          |  | 月 日 |  |

- 附註：1. 蓋領款印鑑章，如係個人委託劃撥入戶者，無須蓋公司領款印鑑章。  
 2. 地址欄填寫時，需與發票章地址相符。  
 3. 金融機構代號。請填寫七碼。例：1234567。  
 4. 金融機構名稱，請填寫全名，例：臺北富邦商業銀行萬華分行。

## 保密切結書

切結人 自 年 月 日起，依契約參與「00（契約編號）」，保證對契約，或因履約所需獲自機關所提供業經核定機密等級與解密條件之保密性資訊，無論其內容之一部或全部負保密之責，迄機關對該等保密資訊解除機密為止；另因履約需要進入機關處所，保證恪遵保密檢查管制規定，不私自蒐集機關任何資訊，若違犯法令，個人同意接受法律制裁。

具結人：單位：                      級職：                      身分證  
字 號：  
姓 名：

見證人：單位：                      級職：                      身分證  
字 號：  
姓 名：

中 華 民 國 年 月 日

## 「廠商違反契約所應負擔之刑事責任」相關法令摘要

### 壹、刑法

- 第 109 條 洩漏或交付關於中華民國國防應秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處一年以上七年以下有期徒刑。
- 洩漏或交付前項之文書、圖畫、消息或物品於外國或其派遣之人者，處三年以上十年以下有期徒刑。
- 前二項之未遂犯罰之。
- 預備或陰謀犯第一項或第二項之罪者，處二年以下有期徒刑。
- 第 111 條 刺探或收集第一百零九條第一項之文書、圖畫、消息或物品者，處五年以下有期徒刑。
- 前項之未遂犯罰之。
- 預備或陰謀犯第一項之罪者，處一年以下有期徒刑。
- 第 112 條 意圖刺探或收集第一百零九條第一項之文書、圖畫、消息或物品，未受允准而入要塞、軍港、軍艦及其他軍用處所建築物，或留滯其內者，處一年以下有期徒刑。
- 第 318 條之 1 無故洩漏因利用電腦或其他相關設備知悉或持有他人之秘密者，處二年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。

### 貳、國家安全法

- 第 2 條 任何人不得為外國、大陸地區、香港、澳門、境外敵對勢力或其所設立或實質控制之各類組織、機構、團體或其派遣之人為下列行為：
- 一、發起、資助、主持、操縱、指揮或發展組織。
  - 二、洩漏、交付或傳遞關於公務上應秘密之文書、圖畫、影像、消息、物品或電磁紀錄。
  - 三、刺探或收集關於公務上應秘密之文書、圖畫、影像、消息、物品或電磁紀錄。
- 第 7 條 意圖危害國家安全或社會安定，為大陸地區違反第二條第一款規定者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣五千萬元以上一億元以下罰金；為大陸地區以外違反第二條第一款規定者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣三千萬元以下罰金。
- 違反第二條第二款規定者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一千萬元以下罰金。
- 違反第二條第三款規定者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。
- 第一項至第三項之未遂犯罰之。
- 因過失犯第二項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或新臺幣三十萬元以下罰金。
- 犯前五項之罪而自首者，得減輕或免除其刑；因而查獲其他正犯或共犯，或防止國家安全或利益受到重大危害情事者，免除其刑。
- 犯第一項至第五項之罪，於偵查中及歷次審判中均自白者，得減輕其刑；因而查獲其他正犯或共犯，或防止國家安全或利益受到重大危害情事者，減輕或免除其刑。
- 犯第一項之罪者，其參加之組織所有之財產，除實際合法發還被害人者外，應予沒收。
- 犯第一項之罪者，對於參加組織後取得之財產，未能證明合法來源者，亦同。
- 第 11 條 為確保國防軍品及設施之安全，廠商或其分包廠商之人員，或受政府機關（構）委託、補助、出資之個人或法人、機構或團體之人員或其分包廠商之人員，履約時不得有下列情形：
- 一、對用於軍事工程、財物或勞務採購之產製品或服務，知悉原產地、國籍或登記地係來自大陸地區、香港、澳門或境外敵對勢力，而為交付或提供。
  - 二、知悉係不實之軍用武器、彈藥、作戰物資，而為交付或提供。
- 前項第一款所指產製品或服務，及第二款所指軍用武器、彈藥、作戰物資，應依本法管制者，以採購單位於招標文件中特別載明者為限。
- 第 12 條 違反前條第一項第一款規定者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三千萬元以下罰金。
- 違反前條第一項第二款規定，足以生損害於國家安全或軍事利益者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以上五千萬元以下罰金。

科罰金時，如犯罪行為人所得之利益超過罰金最多額，得於所得利益之二倍至十倍範圍內酌量加重。

犯第一項或第二項之罪而自首者，得減輕或免除其刑；因而查獲其他正犯或共犯，或防止國家安全或軍事利益受到重大危害情事者，減輕或免除其刑。

犯第一項或第二項之罪，於偵查中及歷次審判中均自白者，得減輕其刑；因而查獲其他正犯或共犯，或防止國家安全或軍事利益受到重大危害情事者，得減輕或免除其刑。

法人之代表人、非法人團體之管理人或代表人、法人、非法人團體或自然人之代理人、受雇人或其他從業人員，因執行業務，犯第一項或第二項之罪者，除依各該項規定處罰其行為人外，對該法人、非法人團體或自然人亦科各該項之罰金。但法人之代表人、非法人團體之管理人或代表人、自然人對於犯罪之發生，已盡力為防止行為者，不在此限。

### 參、國家機密保護法

- 第 32 條 洩漏或交付經依本法核定之國家機密者，處一年以上七年以下有期徒刑。  
洩漏或交付前項之國家機密於外國、大陸地區、香港、澳門、境外敵對勢力或其派遣之人者，處三年以上十年以下有期徒刑。  
因過失犯前二項之罪者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二十萬元以下罰金。  
第一項及第二項之未遂犯罰之。  
預備或陰謀犯第一項或第二項之罪者，處二年以下有期徒刑。
- 第 33 條 犯前五項之罪，所洩漏或交付屬絕對機密者，加重其刑至二分之一。  
洩漏或交付依第六條規定報請核定國家機密之事項者，處五年以下有期徒刑。  
洩漏或交付依第六條規定報請核定國家機密之事項於外國、大陸地區、香港、澳門、境外敵對勢力或其派遣之人者，處一年以上七年以下有期徒刑。  
因過失犯前二項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金。  
第一項及第二項之未遂犯罰之。  
預備或陰謀犯第一項或第二項之罪者，處一年以下有期徒刑。
- 第 34 條 犯前五項之罪，所洩漏或交付屬擬訂等級為絕對機密之事項者，加重其刑至二分之一。  
刺探或收集經依本法核定之國家機密者，處五年以下有期徒刑。  
刺探或收集依第六條規定報請核定國家機密之事項者，處三年以下有期徒刑。  
為外國、大陸地區、香港、澳門、境外敵對勢力或其派遣之人刺探或收集經依本法核定之國家機密或依第六條規定報請核定國家機密之事項者，處一年以上七年以下有期徒刑。  
前三項之未遂犯罰之。  
預備或陰謀犯第一項、第二項或第三項之罪者，處一年以下有期徒刑。  
犯前五項之罪，所刺探或收集屬絕對機密或其擬訂等級屬絕對機密之事項者，加重其刑至二分之一。
- 第 35 條 毀棄、損壞或隱匿經依本法核定之國家機密，或致令不堪用者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣三十萬元以下罰金。  
因過失毀棄、損壞或遺失經依本法核定之國家機密者，處一年以下有期徒刑、拘役或新臺幣十萬元以下罰金。

## 重大政府採購得標廠商與銀行及採購機關三方協議書（範本）

○○○（採購機關，以下簡稱甲方）辦理○○○（採購案名稱），與採購案之得標廠商○○○公司（以下簡稱乙方），於○年○月○日簽訂採購契約（契約編號：\_\_\_\_，以下簡稱採購契約）。乙方為履行該契約，向○○○銀行（以下簡稱丙方）取具履約保證金連帶協議書、預付款還款保證連帶保證書、保固保證金連帶保證書或借款。經三方協議，特立本協議書，其內容如下：

- 一、 甲方應乙方及丙方之請求，同意自本協議書經三方簽署完成日起，將採購契約約定應給付乙方之契約款項，逕行撥入乙方於丙方所開立之專戶（存款帳號及戶名：\_\_\_\_\_）。上開撥入方式，非經丙方書面同意，甲方及乙方不得變更，但甲方依契約須扣減之違約金、減價金額，或採購契約經終止或解除，或甲方依法院或行政執行機關通知而無法撥入，或依政府採購法第 67 條第 2 項規定將分包契約款項付款予經設定權利質權之分包廠商，或丙方通知甲方停止撥入者，不在此限。
- 二、 甲方按採購契約及上述程序將契約款項撥入專戶，視為甲方已依契約給付乙方契約款項，乙方視為已收到該款項，絕無異議。
- 三、 甲方應丙方之請求，將採購契約款項撥入專戶之各次撥入，一併通知丙方該撥入款係依採購契約何項約定辦理。
- 四、 甲方及乙方應丙方之請求，自本協議書經第三方簽署完成日起，甲方及乙方簽訂之採購契約如有涉及契約款項或付款條件之修正，甲方及乙方均通知丙方。
- 五、 甲、乙、丙三方依下列資訊確認及照會機制辦理：
  - （一）為確認採購契約之真實性及完備性，丙方得向甲方查詢採購契約內容。
  - （二）丙方得請甲方將依採購契約約定所需乙方提出之請款單據、甲方估驗報告或估驗計價單，提供丙方參考。
  - （三）為確認授信契約約定乙方請款之真實性，丙方得向甲方查詢履約情形。
  - （四）甲方或丙方如發現有可歸責於乙方，延誤採購契約履約期限情節重大或違反授信契約之情形，應主動通知對方，雙方於必要時均得就後續處理事宜開會研商或請對方提供書面意見。
- 六、 採購契約款項撥入專戶後有關乙方之動用，依乙方與丙方簽訂之契約，由丙方管理，並以專款專用為原則。

- 七、 非經甲方及丙方書面同意，乙方不得變更、解除、撤銷及終止專戶契約，亦不得對外質押借款。
- 八、 依採購契約應保密之事項，丙方須比照採購契約辦理。
- 九、 本協議書於甲方已無應給付乙方之契約款項後終其效力。
- 十、 本協議書依式三份，三方各持乙份為憑。

(本協議書範本，參考工程會 107 年 6 月 29 日工程企字 10700199980 號函釋，不具強制性，機關得基於個案實際情形調整之)

甲方：

乙方：

丙方：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 內購案財物勞務採購接收暨會驗結果報告單

|                                                   |                                                                                                                                            |                                                                    |                 |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 申請單                                               |                                                                                                                                            | 廠                                                                  |                 |
| 採位                                                |                                                                                                                                            | 商                                                                  |                 |
| 購案及契約編號                                           |                                                                                                                                            | 履約期限                                                               |                 |
| 採金                                                | <input type="checkbox"/> 未達公告金額、 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額<br><input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額、 <input type="checkbox"/> 巨額 |                                                                    |                 |
| 契金                                                | 新臺幣 <span style="float: right;">元整</span>                                                                                                  |                                                                    |                 |
| 接收單                                               | 完成履約期限                                                                                                                                     | 交貨地點                                                               |                 |
|                                                   | (合約)項次                                                                                                                                     | 品名規格                                                               | 單位數量            |
|                                                   |                                                                                                                                            | 單                                                                  | 價               |
|                                                   |                                                                                                                                            | 總                                                                  | 價               |
|                                                   |                                                                                                                                            | 驗收                                                                 | 批次              |
| 合計金額(大寫)新臺幣 <span style="float: right;">元整</span> |                                                                                                                                            |                                                                    |                 |
| 接收單位                                              |                                                                                                                                            | 接收單位                                                               | 主管人員            |
|                                                   |                                                                                                                                            | 位                                                                  | 官               |
| 會驗結果報告單                                           | 會同驗收紀錄                                                                                                                                     | 依據 年 月 日 字第 號文通知                                                   |                 |
|                                                   |                                                                                                                                            | 時間                                                                 | 地點              |
|                                                   |                                                                                                                                            | 一、品名數量：<br>二、抽驗情形：<br>三、包裝情形：<br>四、逾期天數及罰款：<br>五、封樣及檢驗單位：<br>六、其他： |                 |
| 驗收意見                                              |                                                                                                                                            |                                                                    |                 |
| 主驗人員                                              |                                                                                                                                            |                                                                    | 上級機關監驗人員或授權自辦文號 |
| 會驗人員                                              |                                                                                                                                            |                                                                    |                 |
| 協驗人員                                              |                                                                                                                                            |                                                                    | 本機關監驗人員         |
| 廠商                                                |                                                                                                                                            |                                                                    |                 |

中 華 民 國 年 月 日

## 國軍財物、勞務採購案履約驗收重點事項檢核表

案名：

案號：

驗收日期：

| 項次 | 檢核事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 所見情形 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 廠商 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無派員參加驗收作業(如無派員，第 2 項免填)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
| 2  | <input type="checkbox"/> 廠商負責人參加驗收。<br><input type="checkbox"/> 廠商負責人委託代理人參加驗收作業時， <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無檢附授權書及身分證明文件，供機關查驗。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
| 3  | 確認會同驗收人員到齊後，由主驗人宣達驗收之程序。<br>(含各單位人員介紹、核對器材外箱之採購品項標示是否正確、購案基本資料、契約規定之驗收方式及注意事項)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
| 4  | 接收品項外觀應完整未拆封，且清點品名、數量應與「接收暨會驗結果報告單」簽收實收數量相同。<br>(包裝方式須符合契約規定)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
| 5  | 目視檢查：<br><input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否品名、廠牌、型號、料號及規格等與契約相符。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| 6  | 文件審查，請依契約規定勾選應檢附文件：<br><input type="checkbox"/> 保險文件。<br><input type="checkbox"/> 原廠授權文件。<br><input type="checkbox"/> 原廠出廠證明。<br><input type="checkbox"/> 制定出廠年限：_____。(例如 113 年 1 月以後)<br><input type="checkbox"/> 產地限制：_____。(例如禁止大陸地區產品)<br><input type="checkbox"/> 廠商報價單產地說明：_____。(例如美國、日本)<br><input type="checkbox"/> 檢驗證明。<br><input type="checkbox"/> 新品證明。<br><input type="checkbox"/> 保證書。<br><input type="checkbox"/> 操作手冊。<br><input type="checkbox"/> 維護手冊。<br><input type="checkbox"/> 其他：_____等相關文件。(敘明文件名稱) |      |
| 7  | 文件及採購品項真偽審查：<br>(一) 文件竄改：<br>1. 資料過度褪色、模糊不清楚、斷字或部分遺漏。<br>2. 使用修正帶(液)塗改。<br>3. 字體樣式、文件或間距明顯異常。<br>4. 單行資料或文字位於不同高度。<br>5. 表格上的線條彎曲、分開或中斷等，資料可能已被刪除或透過「剪下和貼上」之情形。<br>6. 文字突然中斷，或頁數缺漏、不連續等。<br>(二) 文件簽署：<br>1. 文件更正部分未見修正人署名及註明日期，或日期異常。                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|            | <p>2. 文件未依契約要求簽名或用印。</p> <p>3. 無法確定文件核准人的姓名或職位。</p> <p>4. 核准人姓名與簽名不符。</p> <p>5. 文件簽名缺漏或難以辨認。</p> <p>(三) 認證文件：</p> <p>1. 技術資料與規範或標準要求不一致。</p> <p>2. 所有測試項目之認證及測試結果(數據)均與契約一致。</p> <p>3. 未依要求提供合格及測試證明文件證，或格式、日期異常。</p> <p>4. 文件無法證明為相對之交付品項(文件、標籤、標記等不符)</p> <p>(四) 採購品項外包裝、標籤或標記：</p> <p>1. 外包裝(供應商)標籤或標記損壞或文字(英文拼字)錯誤。</p> <p>2. 外包裝(供應商)產品序號與實品標籤、標記或相關證明文件之產品序號不符。</p> <p>3. 批次標示或出產日期與相關證明文件不符或異常。</p> <p>4. 外包裝所列供應商與相關證明文件之供應商不符。</p> <p>5. 同一批次出現多組批次號碼、生產日期及有效期限等。</p> <p>6. 標籤或標記明顯塗改或重貼。</p> |            |
| 8          | <p>驗單(會同驗收紀錄)是否有說明</p> <p><input type="checkbox"/>目視驗收結果。</p> <p><input type="checkbox"/>有 / 無逾期。</p> <p>如是，則應宣布逾期天數、罰款金額及計算之依據及方式。倘無法當場確認或有爭議，則應以「攜回另案研處」為處理方式。</p> <p><input type="checkbox"/>驗收合格後，保固期限及保固金額及繳納方式確認。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| 9          | <p>製作驗收紀錄，由參加人員會同簽認，並確實依政府採購法施行細則第 96 條規定記載各項資料</p> <p><input type="checkbox"/>購案基本資料正確</p> <p><input type="checkbox"/>載明逾期情形</p> <p><input type="checkbox"/>載明驗收結果</p> <p><input type="checkbox"/>載明保固金繳交資料</p> <p><input type="checkbox"/>載明性能測試相關要求事項，敘述詳盡確實且有相關佐證資料。</p>                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 10         | <p><input type="checkbox"/>主驗人持驗收紀錄正本，複製足夠份數之驗收紀錄分發參加驗收之人員：</p> <p><input type="checkbox"/>會驗人 <input type="checkbox"/>協驗人 <input type="checkbox"/>主計單位 <input type="checkbox"/>監察單位</p> <p><input type="checkbox"/>廠商；未出席，<input type="checkbox"/>傳真___年___月___日傳送；</p> <p><input type="checkbox"/>發文字號：_____。</p>                                                                                                                                                                                    |            |
| 11         | <p>獲復<input type="checkbox"/>拆驗<input type="checkbox"/>性能測試<input type="checkbox"/>安裝試用<input type="checkbox"/>儀器化驗結果，完成驗收程序並紀錄備查。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| 覆 核        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 批 示        |
| 驗收承辦人員及主驗人 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 單位主管或副主管以上 |

## 採購契約通用條款附記條款聲明

- 一、 契約如約定廠商須於網路廣告平臺刊登廣告者，應遵守以下規範：
  - (一) 廠商禁止於違反詐欺犯罪危害防制條例之網路廣告平臺刊登廣告。
  - (二) 廠商於刊登廣告前，應提報擬刊登廣告之網路廣告平臺及擬刊登內容供機關審查，機關得就擬刊登內容予以審查，如擬刊登平臺違反實名制規定，機關應就本採購案禁止廠商於該平臺刊登廣告（違反實名制規定之網路廣告平臺名單由機關登入政府電子採購網查詢）。
  - (三) 前開違反實名制規定，係指具實名制義務之網路平台業者違反詐欺犯罪危害防制條例第30條第2項第1款實名制規定：「網路廣告平臺業者應建立下列管理措施：一、對其網路廣告服務，應以數位簽章、快速身分識別機制或其他安全性相當之技術或方式驗證委託刊播者及出資者之身分。」並經數位經濟相關產業主管機關（數位發展部）依同條例第40條第1項第2款令其限期改正。
- 二、 契約如約定廠商須交付書面履約成果者，廠商就本採購案履約時使用資通訊產品之禁制事項：
  - (一) 履約過程及履約標的禁止使用及採購中國大陸廠牌資通訊產品[含軟體、硬體及服務(含生成式AI程式如：Deepseek等)，下同]。
  - (二) 廠商不得向生成式AI提供本案涉及公務應保密、個人及未經機關（構）同意公開之資訊，亦不得向生成式AI詢問可能涉及本案機敏或個人資料之事項，其經生成式AI產製之履約標的及相關文件，廠商應予以標明或揭露。
  - (三) 廠商履約過程及成果需透過使用及採購生成式AI以產出履約標的內容或相關文件者，應先徵得機關同意始得為之。
  - (四) 廠商應於得標後以「使用資通訊產品禁制事項同意書/切結書」(如附錄8-1)聲明其履約過程及履約標的遵循上述準則。
  - (五) 廠商人員、代理人或使用人如有違反本點或簽署之同意書/切結書者，適用契約本文關於權利及責任條款之違約責任，就機關所受損害負賠償之責；致第三人權利受有損害者，廠商亦應負責。
- 三、 派駐勞工品德及忠誠查核：
  - (一) 廠商對其派至機關之派駐勞工，其職務涉及國家安全或重大利益[屬行政

院及所屬機關（構）者，為「行政院及所屬機關（構）辦理特殊查核相關說明」壹、第一點第（四）款所載派駐人員為適用對象。前開機關（構）以外之其他機關（構）者，得參考前開說明辦理，並載明適用對象：\_\_\_\_\_】。

- (二) 為檢視前開人員品德及忠誠符合職務要求，廠商應洽該人員同意於派駐前及派駐機關期間，比照「涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法」規定辦理特殊查核，並應填寫「辦理特殊查核同意書及具結書」、「涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核表」交付機關，及配合機關辦理特殊查核相關作業。
- (三) 派駐勞工不願配合辦理查核作業，或於查核後經權責機關認有危害國家安全或重大利益之虞者，機關應通知廠商撤換，廠商不得拒絕。
- (四) 特殊查核於派駐勞工在機關提供服務每滿\_\_（由機關於招標時載明；未載明者，為3年）年辦理1次，機關得視業務需要縮短查核期間，必要時得辦理專案特殊查核。

四、派駐勞工常態化查核：配合大陸委員會政策，落實執行臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條之1規定，臺灣地區人民不得在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照之規定。

- (一) 廠商對其派至機關之派駐勞工，其職務涉及機關認定之機敏業務者，廠商應洽該人員同意於派駐前及派駐機關期間填寫「擬任（現職）人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書」（如附錄8-2），並由廠商交付機關。
- (二) 派駐勞工不願配合辦理查核作業，或於查核後經權責機關查獲在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證之情形，機關應通知廠商撤換，廠商不得拒絕。

五、廠商履約有違反本特別聲明規定者，機關得限期通知廠商改正。逾期未改正者機關得以書面通知廠商終止或解除全部或部分契約，且不補償廠商因此所生之損失。



## 擬任(現職)人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書

茲就本人在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結如下，如有不實，願負法律責任：

一、是否在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證情形(如未填寫或拒絕填寫，將無法進用、送審、締約、換約或核派)：

本人沒有在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證。

本人在中國大陸設有戶籍，領用中國大陸護照、身分證、定居證：(請接續勾選以下選項，可複選)

有中國大陸戶籍及身分證。

有中國大陸護照。

有中國大陸定居證。

二、是否領用中國大陸「居住證」及處理情形(如未填寫或拒絕填寫，應由各用人機關造冊列管)：

(一) 領用情形

從來沒有領用。(勾選此項者以下免填)

曾經領用(證號\_\_\_\_\_)**【已遺失者免填證號】**，取得時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日；取得原因：\_\_\_\_\_

(二) 處理情形

該證件已失效(有效期限至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止)，本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

該證件已遺失，本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

該證件已剪角並由服務機關(構)學校收繳留存，本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

其他(請簡要說明)：\_\_\_\_\_

具結人：

國民身分證統一編號：

服務機關(構)學校：

擬任職務(現職)：

職務所列官等職等(無者免填)：

(官階資位級別)

中華民國                      年                      月                      日

備註：

一、請具結人依實際情形分別於具結書□欄內打「✓」。

二、辦理依據：

(一)臺灣地區與大陸地區人民關係條例相關規定：

1. 第 9 條之 1 規定：臺灣地區人民不得在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照。違反上述規定在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照者，除經有關機關認有特殊考量必要外，喪失臺灣地區人民身分及其在臺灣地區選舉、罷免、創制、複決、擔任軍職、公職及其他以在臺灣地區設有戶籍所衍生相關權利，並由戶政機關註銷其臺灣地區之戶籍登記。

2. 第 21 條第 1 項：大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿 10 年，不得登記為公職候選人、擔任公教或公營事業機關（構）人員及組織政黨；非在臺灣地區設有戶籍滿 20 年，不得擔任情報機關（構）人員，或國防機關（構）之下列人員：①志願役軍官、士官及士兵。②義務役軍官及士官。③文職、教職及國軍聘雇人員。

(二)大陸委員會 114 年 4 月 16 日陸法字第 1140400361 號令：臺灣人民領有中共居民身分證或定居證，均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條之 1 規定。

(三)行政院秘書長 114 年 5 月 19 日院臺法長字第 1140610014、1140610014A 號函：禁止現職軍公教人員申領持用中國大陸居住證，倘現職軍公教人員違反規定申領持用居住證，亦未於服務機關（構）學校清查據實以告，經發現後應由各用人機關（構）學校，本於權責予以適當處置。

(四)大陸委員會 114 年 8 月 12 日陸法字第 1140400971 號函：軍公教人員常態化、制度化查核機制於 115 年 1 月 1 日正式施行；各用人機關（構）學校應依「常態化、制度化查核人員範圍表」辦理相關查核作業。

三、行政院大陸委員會 105 年 10 月 27 日陸法字第 1059909480 號函：關於各機關（構）、學校之臨時人員（按：現有約用人員），非屬臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條之規範範圍，不受在臺灣設有戶籍滿 10 年之限制；惟各用人機關（構）、學校於進用相關人員時，仍應遵守其他有關法令規定，並應審酌其機關性質及工作內容，審慎考量評估是否適宜進用。

四、所指「領用」包含申領（換領、補領）、持用各種中國大陸相關身分證件。

五、所領用之中國大陸居住證已失效者，無需由所服務機關（構）學校收繳留存。