

# 國防部內購資訊服務採購契約通用條款

## 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	7
第四條	契約價金之調整	8
第五條	契約價金之給付條件	11
第六條	稅捐	17
第七條	履約期限	17
第八條	履約管理	19
第九條	履約標的品管	30
第十條	保險	31
第十一條	保證金	34
第十二條	驗收	37
第十三條	保固(無者免填)	40
第十四條	遲延履約	41
第十五條	違約及服務績效違約金	44
第十六條	權利及責任	48
第十七條	契約變更及轉讓	54
第十八條	契約終止、解除及暫停執行	55
第十九條	爭議處理	59
第二十條	保密及安全需求	62
第二十一條	其他	64
	基本作業服務項目一覽表	67
	基本作業服務水準	73
	機關指定服務地點一覽表	74
	保證(固)書	75
	廠商費款劃撥入帳委託書	76
	廠商資訊業務委外服務團隊成員名冊	77
	保密同意書	78
	「廠商違反契約所應負擔之刑事責任」相關法令摘要	80
	禁止分包工作項目一覽表(得標廠商應自行提供項目)	83
	廠商分包廠商一覽表	84
	廠商人員接受適任性查核同意書	85
	國軍財物、勞務採購案履約驗收重點事項檢核表	86
	機關處置廠商積欠派駐勞工薪資作業程序	88

採購契約通用條款附記條款聲明..... 92

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者，除另有約定或係明顯打字或書寫錯誤之情形外，應依下列原則處理：

1. 除契約另有約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. 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。

7. 同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬機關文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對機關有利者為準。

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

(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，其與外文文義不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生他方損害者，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)機關辦理事項(由申購單位載明【註:機關如提供其既有硬體設備供得標廠商為履約目的使用者，其清單如附錄機關提供硬體設備一覽表】，無者免填): .....

(二)廠商應給付之標的及工作事項(由申購單位於招標時載明)

### 基本作業服務

1. 廠商應依契約附錄所載基本作業服務項目，為機關處理其資訊業務。
2. 在不影響機關作業效率、作業安全、保密需求，並能降低機關作業成本等有利於機關之條件下，機關得同意與第三人共用由廠商提供之設備。
3. 機關所提供之設備，僅得供為機關提供服務之用。
4. 履約標的含供應軟硬體標的予機關者，廠商應於約定期限內提供符合契約約定之標的予機關。

### 應用軟體系統轉換服務

1. 廠商應提供以下之服務，為機關轉換現有應用軟體系統

- 轉出應用軟體系統內資料之保全與移轉(含存取及刪除權限、帳號)。
- 轉出與轉入應用軟體系統之平行作業與測試。
- 轉入應用軟體之上線。
- 轉入系統之教育訓練。
- 提供應用軟體系統轉換所需要之人員、設備、系統。
- 其他:(由申購單位於招標時載明)

2. 廠商提供應用軟體系統轉換服務，除契約另有約定外，應於契約約定時間內提出應用軟體系統轉換建議書，就應用軟體系統之轉換範圍、作業程序、所需之設備與系統、風險管理、轉換時程、服務水準、測試方式、機關應配合之事項等向機關提出建議。

### 應用軟體系統開發服務

1. 廠商應提供以下之服務，為機關開發應用軟體系統

- 開發規劃建議。
- 開發規格說明。
- 系統設計與分析。
- 程式設計。
- 測試、安裝、訓練、技術文件及所產生或開發原始碼之提供。但不

含廠商使用第三人軟體之原始碼。

其他：(由申購單位於招標時載明)

2. 廠商應按契約所示之工作計畫書、需求規格書、系統分析書、程式設計書、測試計畫書、執行報告書、教育訓練計畫書、軟硬體清冊及系統架構圖，提供履約標的。廠商提供應用軟體系統開發服務，除契約另有約定外，應於契約約定時間內提出應用軟體系統開發建議書，就應用軟體系統之開發範圍、內容、使用之技術、所需之人員、時程、需求規格、服務水準、測試方式等向機關提出建議。

應用軟體系統維護服務

1. 廠商應提供以下之服務，為機關維護應用軟體系統

應用軟體系統瑕疵與錯誤之修正。

因法令或作業方式修改，所引起之系統或程式功能之變更。

因作業需要需新增之電腦報表、螢幕查詢功能。

維持系統功能不中斷、中斷後之恢復、故障修復。

強化系統功能。(強化功能項目，由申購單位於招標時載明)

其他：(由申購單位於招標時載明)

2. 廠商提供應用軟體系統維護服務者，除契約另有約定外，應於契約約定時間內提出應用軟體系統維護建議書，就應用軟體系統之維護具體範圍、服務水準、測試方式等向機關提出建議。

硬體設備維護服務

1. 廠商應提供以下之服務，為機關維護硬體設備

硬體設備功能檢測維護保養及紀錄檔檢視。

經常保持良好而可用之狀況。設備故障時，須負責修復至正常運作。

故障修復期間須提供同等級備品替代運作，以利服務順暢運作。

提供技術諮詢服務。

硬體設備遷移。

其他：(由申購單位於招標時載明)

2. 廠商提供硬體設備維護服務者，除契約另有約定外，應於契約約定時間內提出硬體設備維護建議書，就硬體設備之維護具體範圍、服務水準、測試方式等向機關提出建議。

3. 詳細硬體設備維護內容如附錄。

資訊業務線上服務

1. 廠商應提供以下之服務，為機關提供資訊業務相關之線上服務

主機代管。

資料庫或資料儲存管理。

- 運算服務。
- 文書處理及檔案管理。
- 即時通訊。
- 電子郵件。
- 防毒防駭服務。
- 各類線上應用服務。
- 線上應用程式開發服務。
- 線上與用戶端混合運用服務。
- 其他：(由申購單位於招標時載明)

2. 廠商提供資訊業務線上服務，除契約另有約定外，應於決標後一個月內提出資訊業務線上服務建議書，就資訊業務線上服務具體範圍、服務水準、測試方式、資通安全管理機制及防護措施等向機關提出建議，機關如認為服務建議書內容有調整變更之必要時，得請求廠商修正之。

提供開放格式資料及資料定期產製更新服務

1. 履約標的涉及資料產製時，廠商應為機關提供以下資料

- XML 開放格式資料。
- CSV 開放格式資料。
- JSON 開放格式資料。
- KML 地理開放格式資料。
- SHP 地理開放格式資料。
- 其他：(由機關於招標時載明)。

2. 上述資料應每\_\_\_月(由申購單位於招標時載明)定期產製並銜接政府資料開放平臺更新。

(三) 廠商依前款所提交建議書內容不得減損契約約定事項，如有減損者，其減損部分之內容無效，並應依機關之要求改正，以符合契約約定事項。除另有約定外，機關於接獲廠商建議書後\_\_\_日(由申購單位於招標時載明；未載明者，為 10 日)內核定。如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，機關應通知澄清或補正，其核定期限，則自澄清或補正資料送達機關之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨執行之部分通知廠商執行。

(四) 履約標的涉及共通性應用程式介面開發或整合者，應依國家發展委員會訂定之「共通性應用程式介面規範」辦理。

(五) 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條所列品項，且對相關產業無重大不良影響；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；如同時兼有財物者，財物之原產地，依進口貨物原產地認定標準)

(六) 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)

(七) 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。

(八)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。

(九)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〕

(十)廠商及分包廠商如有違反上述第 5 至 9 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。

(十一)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。

(十二)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

契約價金結算方式(由申購單位擇適合者於招標時載明)：

總包價法。

資訊服務採購，機關於訂約後要求系統功能數調整達 10%以上者，或因可歸責於機關之原因，年度需求項目投入人力變動幅度在 10%以上者，其逾 10%部分，得就相關功能或人力項目之價金，按變更比例增減契約價金。未達 10%者，契約價金不予增減。

服務成本加公費法。

1. 服務成本加公費法之服務費用上限\_\_\_\_\_元(採預示上限金額者，由申購單位於招標時填寫；由廠商自行報上限金額者，由招標單位於決標後依決標情形填寫)，包括直接費用(直接薪資、管理費用及其他直接費用，其項目由機關於招標時載明)、公費及營業稅。

2. 上開服務費用所含公費，為定額\_\_\_\_\_元(採預示定額金額者，由申

購單位於招標時填寫；由廠商自行報定額金額者，由招標單位於決標後依決標情形填寫），不得按直接薪資及管理費之金額依一定比率增加，且全部公費不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後與管理費用合計金額之 25%。

3. 廠商應紀錄各項費用並提出憑證，機關並得至廠商處所辦理查核。

4. 實際履約費用達上開上限金額時，非經機關同意，廠商不得繼續履約。

年終獎金。廠商應給付派駐勞工年終獎金及廠商應負擔之補充保費，該費用由機關另支給廠商，但已明列年終獎金及補充保費項目且含於契約價金者，不在此限。年終獎金應如實核付予派駐勞工，年終獎金為\_\_個月薪資（由申購單位於招標時載明），未滿 1 年者依為機關服務月份比例發給，且須於\_\_年\_\_月\_\_日（由申購單位於招標時載明；未載明者，為履約期限最後一日）仍為機關服務者。（例：機關契約載明年終獎金為 1 個月薪資，未滿 1 年者依為機關服務月份比例發給，且須於 107 年 12 月 15 日仍為機關服務者，有甲派駐勞工於 107 年 6 月 15 日離職，接續其工作之乙派駐勞工於 107 年 6 月 20 日為機關服務並服務至 107 年 12 月 31 日履約期限期滿，甲派駐勞工於 107 年 12 月 15 日未為機關服務，故不發給年終獎金，乙派駐勞工於 107 年 6 月 20 日起，至 107 年 12 月 15 日仍為機關服務，按其為機關服務月份比例發給 1 個月薪資乘以 7/12 之年終獎金。）

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。

其他：\_\_\_\_\_。

#### 第四條 契約價金之調整

(一) 驗收結果與規定不符，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) 契約價金採總包價法者，未列入採購計畫清單之項目或數量，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。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、規費及保險費。

(四) 中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

(五) 廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：

1. 政府法令之新增或變更。
2. 稅捐或規費之新增或變更。
3. 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。

(六) 前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加，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) 薪資指數調整(無者免填)：

1. 履約期間在 1 年以上者，自第 2 年起，履約進行期間，如遇薪資波動時，得依行政院主計總處發布之臺灣地區資訊及通訊傳播業受雇員工平均經常性薪資指數，就漲跌幅超過\_\_\_\_%(由申購單位於招標時載明，未載明者，為 2.5%)之部分，調整契約價金(由申購單位於招標時載明得調整之標的項目)。其調整金額之上限為\_\_\_\_元(由申購單位於招標時載明，未載明者，為直接薪資金額之 5%)。
2. 適用薪資指數基期更換者，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，原依舊基期指數計算之履約標的款不予追溯核算。每月發布之薪資指數修正時，處理原則亦同。

3. 廠商於投標時提出投標標價不適用招標文件所定薪資指數調整條款之聲明書者，履約期間不論薪資指數漲跌變動情形之大小，廠商標價不適用招標文件所定薪資指數調整條款，指數上漲時不依薪資指數調整金額；指數下跌時，機關亦不依薪資指數扣減其薪資調整金額；行政院如有訂頒薪資指數調整措施，亦不適用。
4. 契約價金得依臺灣地區資訊及通訊傳播業受雇員工平均經常性薪資指數調整者，應註明下列事項：
- (1) 得調整之成本項目及金額：\_\_\_\_\_（未載明者以直接薪資項目之金額為準；無法明確區分薪資項目金額者，以契約價金總額 60% 計算）
  - (2) 以開標月之薪資指數為基期。
  - (3) 調整公式：
    - \_\_\_\_\_（由申購單位於招標時載明）
    - 第 2 年起逐期計價金額均以下列公式計算調整金額
$$\text{指數增減率} = (B/C - 1) \times 100\%$$
    - (a) B = 履約當期之指數。
    - (b) C = 開標當月或議價當月（契約單價有變更者，依變更當月指數）之指數。
    - (c) 指數增減率以計算至小數點以下第 4 位（第 5 位四捨五入）為原則。
$$A \times (1 - E) \times (\text{指數增減率之絕對值} - \text{調整門檻}) \times F$$
    - (a) A = 契約所定逐期計價金額（註：逐期計價金額 = 逐期計價直接薪資，不包括管理費、利潤、利息、稅雜費、規費）
    - (b) E = 已付預付款之最高額占契約總價百分比（係定值，與是否隨逐期計價扣回無關）。
    - (c) F = (1 + 營業稅率)。營業稅率應核實計之。
    - (d) 調整門檻 = 2.5%（由申購單位於招標時載明，未載明者，為 2.5%）。

指數增減率為正值者，就上開調整金額之合計金額給予補貼；指數增減率為負值者，就上開調整金額之合計金額自計價款中扣減。
  - (4) 廠商應提出調整數據及佐證資料。
  - (5) 非屬薪資性質之項目不予調整。
  - (6) 逐期就已工作部分按當月指數計算薪資調整款。逾履約期限之部分，應以計價當期指數與契約規定履約期限當月指數二者較低者為調整依據。但逾期履約係非可歸責於廠商者，應以計價當期指數為調整依據；如屬薪資指數下跌而需扣減契約價金者，廠商得選擇以契約原訂

履約期程所對應之薪資指數計算扣減之金額，但該期間之薪資指數上漲者，不得據以轉變為需由機關給付薪資調整款，且選擇後不得變更，亦不得僅選擇適用部分履約期程。

(7)薪資調整款累計給付逾新臺幣 10 萬元者，由機關刊登契約給付金額變更公告。

(八)依本條第 5 款及第 6 款約定，廠商履約涉第 5 條第 16 款調整、第 8 條第 23 款第 2 目第 3 子目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)契約依下列規定辦理付款：

預付款(無者免填)：

1. 契約預付款為契約價金總額\_\_\_\_%(由申購單位於招標時載明；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：\_\_\_\_\_ (由申購單位於招標時載明)。
2. 預付款於雙方簽定契約，廠商辦妥履約各項保證，並提供有效之同類預付款還款保證，經機關核可後在\_\_\_\_日(由申購單位於招標時載明)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 (由申購單位於招標時載明；無者免填)：  
\_\_\_\_\_

分期付款(無者免填)：

1. 契約分\_\_\_\_期(按月、按季、按履約進度、按完成工作事項等，由申購單位於招標時載明)付款，各期合計為契約價金總額\_\_\_\_%(由申購單位於招標時載明)，其各期所需完成之履約事項：\_\_\_\_\_(由申購單位於招標時載明)
2. 廠商於符合前述各期付款條件後提出證明文件。機關於 15 工作天內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據，並於接到廠商請款單據後\_\_\_\_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。

驗收後付款：契約驗收後付款為契約價金總額\_\_\_\_%(由申購單位於招標時載明)，於驗收合格且無待解決事項，由廠商備齊文件送機關，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) 內撥付。

基本作業服務費用(由申購單位於招標時載明)

1. 本契約有效期間內機關應給付廠商基本作業服務費用連同營業稅在內，共計新臺幣\_\_\_\_\_元。
  - (1) 第一年支付之總額為\_\_\_\_\_元，由機關按月、每二月、按季支付。
  - (2) 第二年支付之總額為\_\_\_\_\_元，由機關按月、每二月、按季支付。
  - (3) 第三年支付之總額為\_\_\_\_\_元，由機關按月、每二月、按季支付。
  - (4) 第四年支付之總額為\_\_\_\_\_元，由機關按月、每二月、按季支付。
  - (5) 第五年支付之總額為\_\_\_\_\_元，由機關按月、每二月、按季支付。
2. 除契約另有約定外，基本作業服務費用得因機關所使用資訊與網路科技之升級或變動而調整。在本契約生效日起第 2 年開始之每年第 30 個工作天內，廠商應向機關提出當年度資訊與網路科技升級與變動建議書，敘明其中涉及之基本作業服務費用調整之情形與發生之其他費用。廠商所提上述建議書，如依本契約所定契約變更相關程序，經機關予以確認者，得調整基本作業服務費用，並依確認調整書之約定日起生效。
3. 機關得隨時自行提出資訊與網路科技之升級或變動之需求，廠商應於收到機關書面通知後，30 個工作天內提出可行性報告與基本作業服務費用相應調整之建議書。廠商所提上述建議書，如依本契約所定契約變更相關程序，經機關予以確認者，得調整基本作業服務費用，並依確認調整書之約定日起生效。
4. 基本作業服務費用得因機關業務變動而調整。機關業務變動包括但不限於委外服務項目增加、服務水準提升、業務量增加或服務地點增加。機關應於上述事由發生前，以書面通知廠商。廠商應於收到機關通知 30 個工作天內，就機關之需求提出所需之額外設備、設施、人員或其他資源，以及基本作業服務費用相應調整之建議書。廠商所提上述建議書，如依本契約所定契約變更相關程序，經機關予以確認者，得調整基本作業服務費用，並依確認調整書之約定日起生效。
5. 機關雖未依上項規定，通知廠商其業務之變動，但廠商認為機關業

務量或其提出之要求，已經與本契約生效時，廠商依契約所需提供者，在範圍上、程度上與數量上，有實質且明顯之增加，致大幅增加廠商之履約成本且廠商依照契約所定基本作業服務費用履約顯失公平時，廠商得請求機關調整基本作業服務費用，並提出所需之額外設備、設施、人員或其他資源，以及基本作業服務費用相應調整之建議書。機關應於收到廠商書面請求後 15 個工作天內，與廠商商討。如經雙方合意，始可由雙方按協議，以書面約定基本作業服務費用之調整幅度及生效日期。

6. 有關基本服務費用調整，廠商提出當年，如因政府預算已確定無法調整，改為自次年調整，或就調整費用於次年支付。依雙方合意情形而定。

應用軟體系統轉換服務費用

應用軟體系統轉換之費用，按以下方式支付廠商費用。

- (1) 機關應於應用軟體系統轉換建議書核定後，支付廠商上述費用\_\_\_\_%。
- (2) 機關應於廠商將轉出應用軟體系統測試資料轉入應用軟體系統，而可執行相關線上交易、查詢、批次作業、報表列印等功能後，支付廠商上述費用\_\_\_\_%。
- (3) 機關應於廠商完成應用軟體系統轉換工作，經機關按本契約約定驗收合格後，支付廠商上述費用\_\_\_\_%。

應用軟體系統開發服務費用

機關應根據本契約應用軟體系統開發之費用，按以下方式支付廠商費用。

- (1) 機關應於應用軟體系統開發建議書核定後，支付廠商上述費用之\_\_\_\_%。
- (2) 機關應於廠商完成全部之應用軟體系統分析工作交付系統分析報告書後，支付廠商上述費用之\_\_\_\_%。
- (3) 機關應於廠商完成全部之應用軟體系統設計工作交付系統設計報告書後，支付廠商上述費用之\_\_\_\_%。
- (4) 機關應於廠商完成應用軟體系統測試、安裝、教育訓練與交付所有系統與操作文件、原始碼，經機關按本契約約定完成驗收後，支付廠商上述費用之\_\_\_\_%。
- (5) 機關應於廠商完成應用軟體系統上線經機關按本契約約定驗收合格後，支付廠商上述費用之\_\_\_\_%。

應用軟體維護費用

機關應根據本契約應用軟體系統維護之費用，自應用軟體系統維護建議書核定，並由廠商提出每月工作報告經機關確認，按月、每二月、按季支付廠商依契約提供維護之費用。

硬體設備維護費用

機關應根據本契約硬體設備維護之費用，自硬體設備維護建議書核定後，並由廠商提出每月工作報告經機關確認，按月、每二月、按季支付廠商依契約提供維護之費用。

其他付款條件：\_\_\_\_\_

(二)各類費用給付一般規定

1. 凡屬本契約約定按月請領給付之費用，廠商均應於每月第 10 個工作天內，提出上月之工作報告書連同統一發票向機關請款。按月提供各類服務之費用，因廠商提供服務上之瑕疵或其他事由需改正者，機關應以書面通知廠商限期改正之。如廠商未於上述期間內改正，機關得按比例扣減一定之金額，於下月付款時扣減之。如廠商不同意機關之扣減，得以書面提出說明。如機關不接受廠商之說明，雙方均得按本契約約定之爭議處理程序辦理。在爭議處理程序未完成前，機關仍得預為扣減款項，依爭議處理結果須發還者，儘速發還。
2. 不論是否按月請領給付之費用，機關於收到廠商依本契約約定之請款相關文件後，除本契約另有約定外，應於 20 個工作天內將廠商所請款項一次付清。
3. 屬於專案性質之服務，如機關實質上已經使用廠商提供之硬體、開發之軟體，或其他工作之成果於日常業務上者，機關應即依規定辦理查驗或驗收。
4. 如因廠商未完成之工作不致影響系統整體進度，或廠商系統上之瑕疵不致影響系統整體運作者，機關得考慮專業上之必要與法律上之比例原則，就未受影響之部分按比例如期給付應付之費用。
5. 機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，機關應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。其審核及付款期限，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。

(三)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\_\_\_\_%(由申購單位於招標時載明，未載明者為 20%)以上者。
2. 履約有瑕疵經書面通知限期改善而屆期未改善者。

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. 廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，未依契約約定給付薪資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費或未提繳勞工退休金，且可歸責於廠商，經通知改正而屆期未改正者。
  6. 其他違反法令或契約情形。
- (四) 契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定或合意方式調整（例如減價之金額僅自部分項目扣減）；未約定或未能合意調整方式者，如廠商所報各單項價格未有不合理之處，視為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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為（由申購單位於招標時載明）：
- 成本或費用證明。
  - 保險單或保險證明。
  - 外國廠商之商業發票。
  - 保證(固)書 7 份（如附錄）。
  - 廠商費款劃撥入帳委託書 4 份（如附錄）。
  - 派駐勞工薪資支付證明（適用於個案有派駐勞工者。採總包價法計費

之案件，且契約有規定廠商給付派駐勞工之薪資金額者，可依該資料檢核廠商實際給付予派駐勞工之薪資金額是否合於採購契約之要求。）

履約勞工薪資支付證明（僅適用於契約價金結算方式採服務成本加公費法或招標文件已載明廠商應給付履約勞工薪資基準者）。

契約約定之其他給付憑證文件。

其他：\_\_\_\_\_

(十)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。

(十一)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。

(十二)服務範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其服務費用，除廠商履約所需者外，機關受訓人員之旅費及生活費用，由機關自行支給，不包括在服務費用項目之內。

(十三)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。

(十四)機關如有延遲付款情形，除契約另有約定外，廠商得向機關請求加計遲延給付金額年息\_\_\_\_\_%（由申購單位於招標時合理約定，如未填寫，則依民法第 203 條規定，年息為 5%）之遲延利息。

(十五)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。

(十六)廠商於履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資(派駐勞工依第 8 條辦理)，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 8 款辦理變更。

(十七)廠商如未於契約第 8 條第 23 款第 2 目第 1 子目約定期限給付派駐勞工薪資，經機關書面催告\_\_\_日曆天(由機關於招標時載明；未載明者，為 10 日曆天)仍未改正，廠商無條件同意機關得將應給付廠商價金之一部分，給付派駐勞工(即採購契約所載該派駐勞工薪資，包含加班費、差旅費，但不包含廠商及派駐勞工負擔之勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費及稅捐等費用)，且後續不得以任何理由，再就該部分向機關請求契約價金給付。

(十八)機關發現廠商未依契約約定給付派駐勞工薪資時，得依附錄「機關處置廠商積欠派駐勞工薪資作業程序」辦理。

(十九)其他(由申購單位於招標時載明；無者免填)：

## 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。但依廠商之性質不含營業稅者，仍須包括其必要之稅捐。得標標價含營業稅，履約時免繳營業稅者，應自契約價金中扣除。

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

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

## 第七條 履約期限

(一)履約期限(由申購單位視個案實際需要者於招標時載明)：

廠商應於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日以前決標日機關簽約日機關通知日收到信用狀日起\_\_\_\_天內完成履行採購標的之供應。

廠商應於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之期間內履行採購標的之供應。

其他：\_\_\_\_\_。

(二)本契約所稱日(天)數，除已明定為日曆天或工作天者外，係以日曆天工作天計算(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。
- (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. 免計工作天之日，以不得施作或供應為原則。廠商如欲施作或供應，應先徵得機關書面同意，該日數應計入履約期間；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）。

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\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_時\_\_\_\_分。

(三) 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。

(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\_\_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，儘速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) 因天候影響無法履約。

(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。

(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。當日為星期例假日、國定假日或其他休息日，亦同。

(六) 維護時間(軟體系統或硬體設備維護，由申購單位視個案實際需要者於招標載明)：

維護標的，於契約期間(自決標日機關簽約日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止)，廠商應負維護之責，使其能經常保持良好而可用之狀況，維護標的故障時，須負責修復至正常運作。

契約服務期間，廠商需於下列時間，提供維護服務。

機關上班時間：(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)

例假日時間：(上午\_\_\_\_時\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_時\_\_\_\_分)

其他時間：

契約服務期間，廠商需於下列時間，一併提供機關維護有關之技術諮詢服務。

機關上班時間：(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)

例假日時間：(上午\_\_\_\_時\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_時\_\_\_\_分)

其他時間：\_\_\_\_\_。

故障修復：機關發現維護標的有故障致不能運作時，得隨時在服務時間內以電話通知廠商維修。遇有緊急情況時，廠商接獲電話或簡訊通知後，須於上班時間\_\_\_\_小時內到機關服務，並於同一電話或簡訊通知後\_\_\_\_小時內維修完畢。否則須提供同級(含)以上備品替用，使標的物回復正常運作，至故障設備修復完成。

定期保養：保養維護週期為每月、每二月、每季 1 次，不足一次者以一次計算，保養維護時程由雙方協議排定，但以機關上班時間為原則，且不影響機關正常作業。

## 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。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，由機關邀集各方關係人協調解決。

(二)契約執行期間，廠商應依機關所訂之時間、地點與方式，履行下列出席、報告義務（下列各細項內容申購單位於招標時視個案實際需要調整）：

1. 工作計畫（或建議書）會議：

(1)廠商應於決標日機關簽約日機關通知日起\_\_\_\_日內（未載明者，20日）提出工作計畫（或建議書）草案，說明履約範圍、目標、工作項目、各階段文件函送、相關人員工作分派及預定時程。另包括下列事項：

軟體開發：分析階段、設計階段、程式撰寫階段、系統測試階段內容。

系統建置：系統建置日期、系統建置環境、軟體及硬體設備需求、機關之業務單位與資訊單位配合事項（如建檔資料準備）。

維護、營運：風險管理、安全管理、問題管理、應變及備援措施或設備。

諮詢服務、教育訓練之計畫。

資通安全及保密之計畫。

(2)由機關召開會議，確認上開工作計畫（或建議書）草案。必要時，得聘請專家學者協助審認。如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，機關應通知澄清或補正，其確認上開工作計畫（或建議書）草案之期限，則自澄清或補正資料送達機關之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨執行之部分通知廠商執行。

(3)廠商所提之工作計畫（或建議書）草案，經機關審認確定後，由廠商製作2份工作計畫（或建議書），機關及廠商各執1份。

2. 月工作報告

廠商須於契約生效後次月起每月10日前，提出前一個月之書面工作報告，送交機關審核（或備查）。報告內容至少包括下列各項（得視個案實際需要調整）：

(1)詳述前一個月進行之工作事項、工作進度、工作人數及時數、異常狀況因應對策。

(2)當月人員預訂工作項目與時程。

(3)預定進度與實際進度之比較。

- (4)人員之動員計畫與實際動員狀況之比較。
- (5)相關問題之已處理或預定處理方式。
- (6)實際進度落後機關核定之工作執行計畫達（累計進度絕對值）5%時，廠商提出解決措施及進度掌控計畫。

### 3. 特別報告

廠商於履行契約時，如發現有妨礙契約所載事項與「工作執行計畫書」或「建議書」所列進度時程，或其他突發意外事件、機關應負責之事項、其他與機關之權益有關之事項或應機關要求時，應即向機關以書面提出特別報告，並敘明具體因應措施。機關於接到廠商特別報告後\_\_\_\_日（由申購單位於招標時載明；未載明者，為 10 日）內完成審核程序。必要時，機關得召開會議審核。

### 4. 協調會報

由機關認為需要時召開，由機關主持，協調會報召開前，廠商應負責協調連繫相關人員開會時間，並由機關指定人員出席，提出工作成果與推估未來作業進度，機關應當場作成會議紀錄，由在場與會人員共同簽認，機關應於會議後送廠商憑辦。

### 5. 月會報（屬月會性質）

由廠商專案計畫主持人主持，安排相關分包廠商每月 1 次派專業代表出席，就近一個月工作成果檢討與研擬修正未來一個月詳細計畫作業進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後 5 日內送機關審核（或備查）。

### 6. 結案報告

廠商完成契約內之所有服務工作，或契約因故全部終止或部分終止時，應將完成部分作成結案報告（內容至少包含工作項目、執行過程與績效），提送機關審核（或備查）。

### 7. 建檔與紀錄

提供完整工作紀錄（包含影片、照片或大事紀等）與服務期間各服務項目之完整紀錄（包含一般書面與電子檔案），並定期配合工作報表及結案報告提出。

### 8. 列席相關會議

配合機關需求，派員列席相關主管機關審查、查核會議。

### 9. 協助處理提報相關資料

協助機關處理相關提報資料之研擬及製作。

### 10. 其他（由申購單位於招標文件載明，無者免填）。

## (三) 廠商提供服務之團隊

- 1. 廠商應於本契約生效後 10 個工作天內，依投標文件所載成員及工作事

項組成專業與完整之服務團隊。

2. 廠商應於本契約生效後 10 個工作天內提出上開資訊業務服務團隊成員名冊如附錄，交由機關認可。上述名冊應註明：服務人員之職稱、個人履歷、與負責之工作。如機關有正當之理由者，得拒絕廠商所提供之服務成員。廠商應於收到機關拒絕通知之日起算 10 個工作天內，完成機關所接受之替代人員補充。廠商團隊成員之增補亦適用以上規定。
3. 廠商團隊成員因正當理由異動時，廠商應於異動生效日前\_\_\_\_日（由申購單位於招標時載明；未載明者，為 10 個工作天）提供具相當資格條件人員供機關審核。機關非有正當理由，不得拒絕。經機關審核拒絕者，廠商應於機關書面通知後\_\_\_\_日（由申購單位於招標時載明；未載明者，為 10 個工作天）內，提供其他具相當資格條件人員供機關審核。
4. 廠商團隊成員應於到任當日，將已簽署之以下文件提交機關：
  - 附錄 保密同意書/保密切結書
  - 附錄 由所屬公司享有著作財產權與著作人格權同意書
  - 附錄 適任性查核同意書(受託業務涉及國家機密者)
5. 廠商派駐機關之人員應遵守機關內部之管理規定，在穿著談吐舉止上保持專業之形象，與機關人員交往範圍不應超越工作上之需要。
6. 廠商依本契約約定提供服務，應對其團隊成員善盡監督責任，並應自行負責相關法令所規定雇主對員工之責任與義務，包括但不限於工作人員之職業安全衛生責任。如非可歸責於機關所致之傷害或死亡，概由廠商負責。如因此致生損害於機關或致機關受相關處分時，應由廠商賠償之。
7. 機關如認為廠商團隊成員有違背契約約定或其他不適任之情事者，可以口頭方式通知廠商聯絡人，轉知並告誡該成員限期改正。如機關以書面敘明具體理由，要求廠商團隊成員離任時，被要求離任之廠商團隊成員，應於廠商收到書面當日下午前離任。
8. 廠商承諾其團隊成員異動率自契約生效日起算，每年不得超過 10%。異動率以廠商年度內其團隊成員離任之人數除以年度內廠商團隊成員之人數之百分比計算之。廠商應機關之請通知離任之廠商人員不計算在內。廠商團隊成員異動率超過上述百分比但未達 15%者，機關得於翌年按月扣減每月服務費 2%。異動率每增加 5%，扣減比率增加 2%，如廠商之人員異動率於次年回復至上述容許之範圍內者，自次年度之下一年度第一個月起，停止服務費之扣減。

#### (四)配合義務

1. 雙方應盡善良管理人之注意義務，配合他方提供本契約約定之各項服

務。

2. 雙方應按本契約有關條文規定，於時限內回應他方所提出之請求。無約定時限時，於合理時限回應。
3. 雙方應依本契約約定分別指派聯絡人。
4. 廠商於機關辦公地點提供服務時，機關得視個案實際需要及資通安全考量提供廠商團隊成員提供服務所需之必要設施與服務，包括但不限於：工作空間、辦公設備、空調、廁所、影印、電話、對外通訊線路等。如機關提供付費餐飲伙食服務者，廠商團隊成員亦得自費參加之。
5. 機關於其辦公地點所提供予廠商團隊成員之各項服務如需計價者，機關應以其取得成本計算之。機關提供予廠商團隊成員之設施與服務，以無礙機關資通安全者為前提。
6. 機關不得要求廠商團隊成員提供本契約約定範圍以外之服務。
7. 除非因可歸責於廠商之事由，致其提供機關之服務中斷或停止外，在本契約有效期間內，機關不得聘僱廠商人員。

#### (五) 廠商以外之供應商

1. 在本契約約定之外有關資訊業務委外之服務項目，機關得自行選任其他供應商提供服務。
2. 廠商依本契約約定提供機關服務，其中有關雙方協議之事項，如協議不成，機關得另覓其他供應商提供服務。廠商應在專業上或技術上必要範圍內協助機關或受選任之供應商完成工作，廠商並承諾不干涉或妨礙受選任供應商工作之進行。

#### (六) 轉包及分包

1. 廠商不得將契約轉包。廠商亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依採購法第 103 條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。本採購如屬經濟部投資審議委員會網站公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」，廠商不得以經濟部投資審議委員會網站公告之陸資資訊服務業者為分包廠商。
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. 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。
  8. 廠商不得將禁止分包工作項目分包予其他供應商。
  9. 廠商分包廠商之名單、基本資料與所負責承攬之工作，如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。
  10. 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之。
  11. 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用依法不得從事其工作之人員（含非法外籍移工）、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。
  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，分包廠商就該部分應配合受稽核。機關得命廠商交付前揭書面約定存查。
  13. 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）
- (七) 專案組織、權限與運作
- 機關應指派適當資訊人員擔任機關聯絡人，廠商應指派適當資訊人員為廠商聯絡人。雙方應於本契約生效日當日即指派各自之聯絡人。任何一方聯絡人因故離任者，皆應於離任當日補實。雙方聯絡人就本契約所為之意思表示，代表其所屬之一方。
- (八) 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。
- (九) 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。

- (十)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。
- (十一)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。
- (十二)廠商履約期間所知悉之機關保密資料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。
- (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。
- (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。
- (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。
- (十七)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依機關協調之結果共用場所。
- (十八)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。
- (十九)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為運送之人時起、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。

(二十)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。

(二十一)服務地點

1. 廠商應於機關指定之地點(如附錄機關指定服務地點一覽表)提供服務。
2. 機關如改變指定地點或新增服務地點，廠商應配合在該等地點提供服務，但該等地點在中華民國境外者不在此限。
3. 如指定服務地點改變或增加，機關應給予廠商合理之期間與必要之配合，以便廠商在該地點進行服務提供之準備。
4. 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

(二十二)違反下列各款保密義務者，依各該事實計罰懲罰性違約金(下列由申購單位載明，未載明者，為1%)：

1. 違反本條第11款之保密義務者，每次以契約總價\_\_%計罰。
2. 違反本條第12款之保密義務者，每次以契約總價\_\_%計罰。

(二十三)勞工權益保障

1. 廠商為自然人時，應提出勞工保險、勞工職業災害保險及全民健康保險投保證明文件。
2. 派駐勞工(指受廠商僱用，派駐於機關工作場所，依廠商指示完成契約所定工作項目者)權益保障：(由機關衡酌個案情形於招標時勾選)。

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

(2)廠商如僱用原派駐於機關之派駐勞工，並指派繼續在該機關提供勞

務而未中斷年資者，應溯自該派駐勞工在機關提供勞務之第一日併計該派駐勞工服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。派駐勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續派駐於同機關，除留職停薪期間外，依前揭約定併計特別休假。

- (3) 派駐勞工薪資如下（由機關於招標時勾選，未勾選者，按勞工計酬方式認定）（遇契約價金總額經議減價而確定者，派駐勞工薪資亦不隨之調整），履約期間如涉最低工資調整，致勞工薪資低於最低工資 1.1 倍者，廠商應配合調整勞工薪資，機關並依第 4 條第 8 款辦理：
- 按月計酬。每月薪資應高於最低工資 1.1 倍，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）；在機關提供服務期間如不足 1 個月，以每月薪資除以當月日曆天數後，按實際工作日數（含期間之休息日及例假日）比例核算。
- 按日計酬。每日薪資應高於最低工資法之每小時最低工資 1.1 倍乘以每日工作時數之金額，至少為\_\_\_\_\_元（由機關於招標時載明，於法定正常工作時間內應高於最低工資法之每小時最低工資 1.1 倍乘以每日工作時數之金額；如載明數額未高於該金額者，該約定無效，其數額為最低工資法之每小時最低工資 1.1 倍乘以每日工作時數之金額，未載明者亦同）。
- 按時計酬。每小時薪資應高於最低工資法之每小時最低工資 1.1 倍，至少為\_\_\_\_\_元（由機關於招標時載明，應高於最低工資法之每小時最低工資 1.1 倍；如載明數額未高於 1.1 倍者，該約定無效，其數額為最低工資法之每小時最低工資 1.1 倍，未載明者亦同）。
- (4) 廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，其請假、特別休假(含年資併計給予)、加班(延長工作時間)及年終獎金(獎金或分配紅利)等工資給付之勞動條件，應依勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別工作平等法規定辦理。
- (5) 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。
- (6) 廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，應落實性別工作平等法之

性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

(7)廠商不得因派駐勞工提出申訴(含性騷擾)或協助他人申訴(含性騷擾),而予以解僱、調職或其他不利之處分。但若有違反勞動基準法第12條情事,不在此限。

(8)其他: \_\_\_\_\_

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

4.機關每\_\_個月(由申購單位於招標時載明;未載明者,為每1個月)定期抽訪派駐勞工,以瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務;且廠商應為協力調查。

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

(1)未依第2目第1子目約定辦理者,每一人次計罰1點,限期改正仍未改正者,按次連續計罰。。

(2)未依第1目或第2目第2子目至第7子目約定辦理者,按每一人依每一事件計罰1點,限期改正仍未改正者,按次連續計罰。

(3)其他: \_\_\_\_\_

6.機關發現廠商未依法為其派至機關提供勞務之派駐勞工,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,除應依前目規定計罰外,另應限期改正,並通知目的事業主管機關依法處理。上開勞工如受有損害,由廠商負責賠償派駐勞工之損害。

7.機關應提供內部申訴管道予派駐勞工,包括受理單位、申訴方式及流程等,並將相關資訊公告於機關網站及工作場所顯著之處,適時向派駐勞工宣導。機關於受理後,應妥為處理,並回復當事人及知會廠商。

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

9.機關不得自行招募人員,再轉由廠商僱用後派駐於機關工作,亦不

得要求廠商僱用特定人員派駐於機關工作。

10. 廠商派至機關提供勞務之派駐勞工，其請假代理方式（四擇一）：

- (1) 廠商應指派相同資格及能力人員代理並須經機關同意，其費用由機關另行支付：每人每次請假超過\_\_工作天或每人每月請假累計超過\_\_日（由機關視個案性質於招標文件載明，未載明者均為 2 日）。
- (2) 廠商應指派相同資格及能力人員代理並須經機關同意，機關不另行支付費用：每人每次請假超過\_\_工作天或每人每月請假累計超過\_\_日（由機關視個案性質於招標文件載明，未載明者均為 2 日）；但法定天數內之婚假、喪假、產假（包含流產假），或特別休假，廠商無須指派人員代理。
- (3) 廠商無須指派人員代理。
- (4) 其他：\_\_\_\_\_。

11. 上開派遣勞工請假，其屬依法令不給付全部或部分薪資者，機關應比照扣除契約價金。另前目第 2 小目廠商應派員代理而未派相當之勞工代理者，機關將扣除契約相當金額。扣除金額之計算方式如下（由申購單位載明），廠商不得將未派員代理遭受機關扣款之金額轉嫁予請假之派遣勞工負擔或採取其他不利派遣勞工之作為：

- (1) 依每人每月薪資，除以\_\_小時（由申購單位載明；未載明者，為 240 小時）為單價小時基準，乘以未派相當之勞工代理之時數。
- (2) 依每人每月之契約價金扣除廠商應提繳之勞工退休金、勞工保險費、就業保險費、工資墊償基金、勞工職業災害保險費、全民健保費、廠商管理費、利潤及稅捐，除以\_\_小時（由申購單位載明；未載明者，為 240 小時）為單價小時基準，乘以未派相當之勞工代理之時數。
- (3) 其他：\_\_\_\_\_。

(二十四) 其他（由申購單位視個案實際需要者於招標時載明）：

- 與本契約有關之證照，依法規應以機關名義申請，而由廠商代為提出申請者，其所需規費由機關負擔。
- 廠商為機關擬定之招標文件，其內容不得有不當限制競爭之情形。其有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形時，應於提送履約成果文件上敘明理由。
- 履約標的涉及國家安全資訊、國家機密資訊、國家安全技術、國家機密技術之領域，不允許未具中華民國國民身分者提供履約服務。
- 本案委託業務涉及國家機密保護法所稱之國家機密者，廠商執行

本案且可能接觸國家機密之人員，應接受適任性查核，並依國家機密保護法之規定，管制出境。

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）：

CNS 27001：\_\_\_\_\_。

CNS 27018：\_\_\_\_\_。

其他標準：\_\_\_\_\_。

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：\_\_\_\_\_。

(二十五) 廠商履約內容涉及架設網站開放外界使用者，應依身心障礙者權益保障法第 52 條之 2 規定辦理。

(二十六) 契約履約期間，廠商於公司或商業登記事項變更完成後，應於 7 日內主動通知機關並檢附相關證明文件。

(二十七) 廠商使用之柴油車輛，應符合空氣污染物排放標準。

(二十八) 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。

(二十九) 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 19) 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。本案委託資訊服務，如包括設計者，廠商所為之設計應符合節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用之目的。

(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。廠商屆期未辦妥時，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，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) 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。廠商經限期改善、改正而屆期仍未改善、改正者或不能改善、改正者，均以違約論。
- (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，其減失或損害，由廠商負責。
- (十) 廠商作業之檢查與稽核
  1. 機關得定期或不定期派員檢查或稽核廠商提供之服務是否符合本契約之規定，廠商應以合作之態度在合理時間內提供機關一切所需協助，包括但不限於提供相關書面資料，或協助約談相關當事人。上述檢查或稽核得以不預告之方式進行之，廠商不得拒絕。
  2. 機關得委由專業之第三人稽核廠商提供之服務，費用由機關負擔。
  3. 廠商作業經機關或第三人檢查或稽核結果不符合本契約規定者，需於接獲機關通知期限內改善。

## 第十條 保險

- (一) 廠商應於履約期間辦理下列保險種類(由申購單位擇定後於招標時載明；

未載明者無)，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險：

廠商依本契約提供服務所需要使用之設備與設施，均應按不低於原始取得時之價額，投保電子設備綜合保險。上述保險期限應涵蓋本契約履約期限。本契約延長履約期限或續約時，保險契約亦應比照延長保險期間。在本契約有效期間內新增之設備，應根據增加設備之取得金額，追加保險金額，其保險期限仍至本契約期滿日止。

專業責任險。包括因業務疏漏、錯誤或過失，違反業務上之義務，致機關或其他第三人受有之損失。

財物損失險

雇主及第三人意外責任險、鄰近財物險：(載明每一個人體傷或死亡之保險金額下限，每一事故體傷或死亡之保險金額下限，每一事故財物損害之保險金額下限，上述理賠合併單一事件之保險金額下限與保險期間最高累積責任上限。含分包廠商、機關及其他任何人員，並包括鄰近財物險。)

公共意外責任險(履約標的涉舉辦活動者，建議擇定)。

營繕承攬人意外責任險(履約標的之一部分涉工程者，建議擇定)。

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於招標時載明)：

1. 被保險人：以機關及廠商為共同被保險人。

2. 保險金額：

(1)專業責任險：(由申購單位依個案特性、規模、風險於招標時載明，未載明者，為契約價金總額)

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。

(2)雇主意外責任險：(由申購單位於招標時載明最低投保金額，不得為無限制)

①每一個人體傷或死亡：\_\_\_\_\_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)。

(3)第三人意外責任險：(由申購單位於招標時載明最低投保金額，不得

為無限制)

①每一個人體傷或死亡：\_\_\_\_\_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每一意外事故財損：\_\_\_\_\_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)

(4)公共意外責任險：(由申購單位於招標時載明最低投保金額，不得為無限制)

①每一個人體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為六百萬元)

②每一事故體傷或死亡：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為三千萬元)

③每一意外事故財損：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為三百萬元)

④保險期間內最高累積責任：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為六千六百萬元)

(5)營繕承辦人意外責任險：(由申購單位於招標時載明最低投保金額，不得為無限制)

①每一個人體傷或死亡：\_\_\_\_\_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每一意外事故財損：\_\_\_\_\_元。(未載明者，為三百萬元)

④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)

(6)其他保險種類：\_\_\_\_\_。(請參考上述內容敘明)。

3.每一事故之廠商自負額上限：(由機關於招標時載明，未載明者，體傷或死亡為一萬元；財物損失為一萬元)

(1)專業責任險：\_\_\_\_\_元。

(2)雇主意外責任險：\_\_\_\_\_元。

(3)第三人意外責任險：\_\_\_\_\_元。

(4)公共意外責任險：\_\_\_\_\_元。

(5)營繕承辦人意外責任險：\_\_\_\_\_元。

(6)其他保險種類：\_\_\_\_\_。

4.保險期間：自\_\_\_\_\_起至契約所定履約期限之日止；\_\_\_\_\_之日止(由申購單位載明)，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。

5.保險契約之變更或終止，應經機關之書面同意。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。

(三)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。

(四)廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

- (五)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。
- (六)本條保險之保險費，除已納入報價及契約金額者外，由廠商負擔。
- (七)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，不得施工，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。
- (八)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。
- (九)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)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。
- (十一)機關及廠商均應避免發生採購法主管機關訂頒之「常見保險錯誤及缺失態樣」所載情形。

## 第十一條 保證金

(由機關擇定後於招標時載明，無者免填)

(一)保證金之發還情形如下(由申購單位擇定後於招標時載明)：

1. 預付款還款保證：

預付款還款保證，依廠商已履約部分所占進度之比率遞減。

預付款還款保證，依廠商已履約部分所占契約金額之比率遞減。

預付款還款保證，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：

履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後30日內發還。有分段或部分驗收情形者，得按比例分次發還。

履約保證金依履約進度分\_\_\_\_期平均發還。

履約保證金依履約進度分\_\_\_\_期發還，各期之條件及比率如下(由申購單位於招標時載明)：\_\_\_\_\_。

履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後30日內發還\_\_\_\_%(由機關於招標時載明)。其餘之部分於\_\_\_\_\_ (由申購單位於招標時載

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(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。
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。
- (十五)廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 5 或第 33 條之 6 所稱優良廠商或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\_\_\_\_\_者(機關於招標時載明金額，未載明者為 100 萬元)，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。

## 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(由申購單位視個案實際需要者於招標時載明)：
- 測試工作須依測試計畫書(測試計畫書須為納入工作計畫審查通過者)之規定進行，並以廠商已交付且經專家學者審查確認文件為依據。
  - 依工作計畫(或建議書)時程，自行完成單元測試、功能測試、系統測試等測試工作，製作報告，再送交機關。
  - 相關測試工作或廠商自行測試報告，交由機關指定之公正第三人進行測試或審認，相關費用由機關負擔(不含於報價及契約價金)。
  - 如有需要交由機關指定之公正第三人進行測試或審認，符合相關規定及契約約定者，相關測試或審認費用由機關負擔(不含於報價及契約價金)；如不符合相關規定或契約約定者，相關測試或審認費用由廠商負擔費用。

- 廠商應於測試開始進行前提出系統移轉訓練計畫，以進行移轉訓練。廠商應負責提供訓練教室及相關軟、硬體設備資訊，以便研擬系統移轉訓練計畫及安排課程，並確認機關人員系統操作可行性。
- 凡測試結果紀錄有異常者，除雙方另有約定外，廠商須全部修改完成，始得同意驗收。
- 驗收過程或應用時具有危害人體健康、污染環境或有公共危險之虞者，廠商之專案負責人或聯絡人應善盡預先告知之義務。
- 機關接獲廠商所交付之產品，應於\_\_\_\_日內審查該產品，如有修正意見應於前述期間內以書面或電子郵件方式提出審查意見要求廠商修正。
- 如機關要求廠商修正履約成果，廠商應於接獲審查意見通知後\_\_\_\_日內完成修正再送審查。機關接獲修正後之標的，應於接獲之日起\_\_\_\_日內審查該修正部分。
- 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。
- 履約標的完成履約後有初驗程序者，廠商應於完成履約後7日內，將相關資料送請機關審核。機關應於收受全部資料之日起\_\_\_\_日內(由申購單位載明；未載明者，為30日)辦理初驗，並作成初驗紀錄。
- 初驗合格後，機關應於\_\_\_\_日內(由申購單位載明；未載明者，為20日)辦理驗收，並作成驗收紀錄。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。
- 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\_\_\_\_日內(由申購單位載明；未載明者，為30日)辦理驗收，並作成驗收紀錄。廠商未依機關通知派代表參加驗收者，除法規另有規定外，不影響驗收之進行及其結果。如因可歸責於機關之事由，延誤辦理驗收，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。
- 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)：  
\_\_\_\_\_。
- 系統完成驗收後，由機關以書面通知廠商，廠商應於\_\_\_\_日提交營運計畫(含營運啟用日期)，送機關審核。審核通過後，依營運計畫營

運。

- (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，始得請求付款。
- (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\_\_\_\_日內（申購單位未填列者，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 條規定計算逾期違約金。但屆期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。
- (六)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，機關再發現新瑕疵迨通知廠商改正，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 7 款及第 14 條第 1 款約定辦理。
- (七)廠商不於第 5 款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或複驗次數達\_\_\_\_（由申購單位於招標時載明，以 2 次為上限；未載明者為 2 次）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。
- (八)因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前三款規定辦理外，並得請求損害賠償。
- (九)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)履約標的經廠商完成後須裝置於機關採購之電腦設備環境者，除契約另有規定外，履約標的應經機關查驗或驗收合格後再為裝置。如發現廠商擅自裝置者，機關得依下列方式辦理：

1. 通知廠商於期限內，將未經查驗或驗收合格部分拆除，經機關查驗或驗收合格後再為裝置，所生之一切損失概由廠商自行負擔。
  2. 廠商未於前日期限內拆除者，機關得自行或使第三人拆除，其一切損失及費用概由廠商負擔。
- (十一)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，洽請監辦代表在結算驗收證明書上簽章後，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。結算驗收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。
- (十二)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。
- (十三)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 17）之檢核事項，逐項審查並填具所見情形。
- (十四)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(無者免填)

- (一)保固期：
- 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、廠商保證品質或一般通常效用等。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)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。

- (五)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。
- (六)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。
- (七)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。
- (八)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。
- (九)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) 廠商通知完成履約之次日起，至機關決定限期改正前歸屬於機關之作業日數。但廠商通知完成履約仍在契約原定履約期限內者，自履約期限之次日起算。
    - (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。
  - 4. 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。

5. 廠商如有第8條第23款第10目應派員代理而未派相當之勞工代理情形，除扣減該部分契約價金外，另自應派員代理而未派相當之勞工代理之日起算違約日數，違約金依該請假派駐勞工每月薪資\_\_%（由申購單位於招標時載明；未載明者，為20%），除以\_\_日（由申購單位於招標時載明；未載明者，為30日）為單價日基準，乘以違約日數。

(二)採部分驗收或分期驗收者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約金。

(三)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。[適用於通知單辦理內容，屬施作難易度、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，屬施作難易度、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%；如未載明者，為20%，不包括第8條第23款第5目，亦不計入第15條第1款第5目之賠償責任上限金額內。

(五)機關及廠商因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依約定時限完成履約或改正者，廠商應依第7條第4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、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條傳染病且足以影響契約之履行時。
  14. 其他經機關認定確屬不可抗力或不可歸責於廠商者。
- (六)前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- (七)廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (八)契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。
  2. 逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。
  3. 逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成使用或移交部分之金額計算之。
  4. 分段完成期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得個別計算違約金，不受前目但書限制。
- (九)契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，計算逾最後履約期限之違約金。
  2. 逾分段進度但未逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於未逾最後履約期限後發還。
  3. 逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最後履約期限之違約金時應予扣抵。
  4. 分段完成期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第2目及第3目之限制。
- (十)廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。
- (十一)不可抗力事故之處理
1. 雙方應於不可抗力因素發生後24小時內以書面通知他方。受不可抗力因素發生影響之一方，依其受影響程度，在不可抗力因素持續期間，得暫緩履行其與本契約相關之義務。但無關之部分仍應繼續履約，該等暫

緩履行應不被視為違反或不履行本契約。依本條暫緩履行義務之一方，於不可抗力因素消失後應即恢復履行。

2. 廠商依本契約約定有義務提供災害復原服務者，除應提供災害復原服務之地點，亦受不可抗力因素之影響，致無法提供服務者外，在未受影響範圍內，廠商不得主張因不可抗力而免除或暫緩履行部分或全部義務之權利。

(十二)本條所稱「契約價金總額」為：結算驗收證明書所載結算總價，並加計可歸責於廠商之驗收扣款金額；原契約總金額（由機關於招標時勾選；未勾選者，為第1選項）。有契約變更之情形者，雙方得就變更之部分另為協議（例如契約變更新增項目或數量之金額）。

## 第十五條 違約及服務績效違約金

### (一)違約認定、違約責任與損害賠償

1. 廠商若未依本契約之規定履行應盡之義務者，以違約論。
2. 廠商如有下列任何一種情事者，當然視同違約：
  - (1)聲請或被聲請重整、解散或決議解散或被命令解散或裁判解散。
  - (2)依破產法為和解，或聲請或被聲請宣告破產。
  - (3)主要資產被查封、顯無清償能力。
  - (4)遭受法院查封、假扣押、假處分、保全處分、強制執行程序、開始重整程序，以致無法履行本契約義務。
  - (5)發生票據退票之情事或遭受停止付款處分或有受停止付款處分之虞。
  - (6)所為之聲明、承諾或保證經證明為不實。
  - (7)結束營業、暫停營業、大規模解雇職工或有相當事實足證廠商有發生上述情事之虞。
  - (8)合併或決議合併、變更其營業、有第三人接管其營業，且因而影響廠商履行本契約之能力。
  - (9)合併後存續之公司或法律實體或接管其營業之第三人，未以書面承諾無條件完全承受廠商依本契約所負之義務及責任。
  - (10)廠商變更其營業內容，向主管機關申報刪除其有關資訊服務之營業項目。
3. 任何一方有任何違反法令之強制或禁止規定情事者，則依違約規定處理。
4. 任何一方發生違約之事實時，除本契約另有規定從其規定外，他方得以書面通知對方該違約之事實，並訂定合理之期限請求對方改善。如受違約之一方為廠商，其屆期仍未改善者，機關得不支付違約部分之

費用，至廠商依規定改善完全時止。如違約之一方為機關，廠商得按其因機關違約而受損害之程度，請求機關賠償。

5. 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」(由申購單位於招標時勾選)。

(2) 除第 8 條第 23 款第 4 目、第 14 條及第 16 條第 13 款規定之違約金外，損害賠償金額上限為：(欲訂上限者，由申購單位於招標時載明)

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) 前子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。

(二) 履約期間內廠商未達機關所定服務水準及績效，除有不可抗力或經機關書面認可之不可歸責於廠商事由外，依本款規定計算違約金。屬遲延性質之損害賠償，且已依第 14 條計算逾期違約金者，不再依本款計算違約金。但屬遲延性質之項目依本款計算違約金數額較高者，改依本款計算。依本款計算違約金之總額，以契約價金總額之\_\_\_\_%(由申購單位於招標時載明，未載明者，為 20%) 為上限。服務水準及績效違約金如下：(申購單位擇實際需求項目納入，或刪除無需求之項目)。服務水準及績效，列舉如下(同一評估項目具有二種(含)以上之評斷方式者，如廠商同時違反二種(含)以上時，其違約金係採罰責較重者)：(註：考量資訊服務採購契約樣態眾多，各申購單位應衡酌契約實際情況調整資安指標)：

評估項目	評斷方式	要求基準	違約金計點
定期維護	未依契約規定維護	每次統計	每逾____日(或小時)計__點

評估項目	評斷方式	要求基準	違約金計點
故障排除、系統修復	經機關通知（不限形式）後，未依契約規定，修復或提供相同系統供機關暫時使用	每次統計	每逾____日（或小時）計__點
系統可用率	系統各項功能，可正常提供使用者之時間百分比，不得低於____%	每季統計	每不足____%計__點
	單日累計故障時數（不滿1小時，以1小時計）	每日不得超過____小時	每逾____小時計__點
資安指標	對於所維護之系統，未於規定期限取得認證日數	每次認證超過期限	每逾____日計__點
	知悉發生資安事件之通報、損害控制或復原作業時效	應於1小時內通知機關（或接獲機關通知1小時內），並採取適當之應變措施	每逾____小時計__點
	完成損害控制或復原作業之時效	應於知悉資通安全事件後72小時（重大資安事件為36小時）內完成損害控制或復原作業	每逾____小時計__點
	調查及處理資安事件之時效	完成損害控制或復原作業後，應於1個月內送交調查、處理及改善報告（或協助機關調查處理）	每逾____小時計__點

評估項目	評斷方式	要求基準	違約金計點
	機關資料之機密性及完整性	機關所擁有之敏感資料應採取適當之防護措施，以避免不當外洩或遭竄改	廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關敏感資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆計__點/按次數計__點
	個人資料之機密性及完整性	機關所擁有之個人資料應採取適當之防護措施，以避免不當外洩或遭竄改	廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關個人資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆計__點/按次數計__點
出席或主持會議	未出席或主持者	每季統計	按每人每次計__點
	遲到或早退者（不滿1小時，以1小時計）		按每人每小時計__點
派駐機關服務人員	累計遲到及早退之總時數（不滿1小時，以1小時計）	每季不得超過__小時	每逾__小時計__點
服務團隊成員	服務團隊成員未依工作計畫（或建議書）滿編，依未滿編之日數計算	每季統計	每人每日計__點
	服務團隊成員離任人數（扣除機關要求離任）除以全體成員之異動率，不得高於__%	每季統計	每逾__%計__點
會議決議	累計未依會議決議執行之次數	每季不得超過__次，並按超過日數計算。	按超過之次數計算，每次計__點。
	累計未依會議決議應完成期限天數	每季不得超過__天	按超過之天數計算，每天計__點

評估項目	評斷方式	要求基準	違約金計點
節能減碳	按招標文件規定及廠商投標文件承諾事項，未達成之成效認定	招標或投標文件載明之項目	按未達項目，每項計__點
其他	違反契約約定廠商應履行之項目	每季不得超過__次	按超過之次數計算，每超過乙次計__點

本案每點違約金金額為新臺幣\_\_\_\_\_元（由申購單位於招標時載明；未載明者依契約價金總額 1 % 計算，未達新臺幣伍仟元者，以新臺幣伍仟元計）。

其他（由申購單位於招標時載明；無者免填）

## 第十六條 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必要支援與諮詢（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) 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、刑事或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。  
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、刑事或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) 智慧財產權

1. 廠商依本契約提供機關服務時，得無償使用機關所有或機關於第三人契約項下所得授權使用或第三人公開允許不特定人得使用之軟體。廠商未經機關書面同意前不得就該等軟體進行改編或為其他足以侵害著作權之行為。本契約期滿、解除或終止時，廠商即不得繼續使用上述軟體。機關保證所提供廠商使用之軟體未侵害第三人智慧財產權。如因可歸責於機關之事由，致第三人對廠商提出智慧財產權侵權之賠償請求或訴訟時，機關應即出面以自己之名義承受該請求與訴訟，並賠償廠商因此而致之損失。
2. 廠商依本契約提供機關服務時，使用屬於其所有之軟體或其獲授权使用之軟體者，廠商保證上述軟體未侵害機關或第三人智慧財產權。如因可歸責於廠商之事由，致第三人對機關提出智慧財產權侵權之賠償請求或訴訟時，廠商除已依本條第3款規定辦理者外，應即出面以自己之名義承受該請求與訴訟，並賠償機關因此而致之損失。
3. 廠商依本契約約定向機關提出之各項建議書經機關核定後，其著作權屬機關所有。
4. 廠商保證依本契約保證規定為機關開發或維護應用軟體時，係全部為自己所開發，絕無抄襲任何第三人著作物之情事。廠商並保證如使用第三人軟體者，亦已獲得該第三人之授權或第三人公開允許不特定人得使用。如因可歸責於廠商之事由，致第三人對機關提出智慧財產權侵權之賠償請求或訴訟時，廠商除已依本條第3款規定辦理者外，應即出面以自己之名義承受該請求或訴訟，並賠償機關因此而致之損失。
5. 廠商依本契約提供機關服務時，所取得或持有機關之資料，包括文字、影像、圖形、聲音，不論其儲存於印刷、磁性、光學或其他媒體上，皆屬於機關所有。除非為提供服務所需，或經機關事前書面同意，不得複製、揭露或交付第三人。
6. 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、營業秘密等）者：（由申購單位於招標時載明，互補項目得複選。如僅涉及著作權者，請就D至L勾選。註釋及舉例文字，免載於招標文件）

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。

A  機關取得部分權利（內容由申購單位於招標時載明）。

B  機關取得全部權利。

C  機關取得授權（內容由申購單位於招標時載明）。

D  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。

E  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 anywhere 地點、任何時間、以任何方式利用該著作之權利，並得再轉授權他人使用，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，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。

F  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。（項目由申購單位於招標時勾選）

【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。

G  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。

H  以機關為著作人，並由機關取得著作財產權之全部。

I  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：(項目由申購單位於招標時勾選)

【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。

J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。

K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：\_\_\_\_\_ (由申購單位於招標時載明)

L其他。(內容由申購單位於招標時載明)

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。

7. 廠商依本契約提供機關服務時，如使用開源軟體，應依該開源軟體之授權範圍，授權機關利用，並以執行檔及原始碼共同提供之方式交付予機關使用，廠商並應交付開源軟體清單(包括但不限於：開源專案名稱、出處資訊、原始著作權利聲明、免責聲明、開源授權條款標示與全文)。

(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。

(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。
- (十二)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。但如廠商隱瞞工作瑕疵、故意或重大過失行為者，機關不受上開約款所定之1年期間之限制。
- (十三)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，乘以契約價金總額計算違約金。但本款累計違約金以契約價金總額之10%為上限。
- (十四)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。
- (十五)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。
- (十六)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。
- (十七)派駐勞工：
1. 廠商保證其派至機關提供勞務之派駐勞工於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得機關之書面同意前，不得向任何人、公開之資訊平台、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且廠商保證所派駐勞工於契約終止(或解除)時，應交還機關所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料，派駐勞工應於到任當日，將已簽署之保密同意書/保密切結書提交機關。
  2. 前目所稱保密之文件及資料，係指：
    - (1)機關在業務上定義為密、機密、極機密或絕對機密之一切文件及

資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。

(2)與廠商派至機關提供勞務之派駐勞工的工作有關，其成果尚不足以對外公佈之資料、訊息及文件。

(3)依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。

3. 廠商不得指派機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親或共同生活家屬，擔任機關及其所屬機關之派駐勞工，且不得指派機關各級單位主管及採購案件採購人員之配偶及三親等以內血親、姻親或共同生活家屬，擔任各該單位之派駐勞工。如有違反上開迴避進用規定情事，機關應通知廠商限期改正，並作為違約處罰之事由。

4. 違反第 1 目保密義務者，依各該事實以契約總價\_\_\_\_%計罰懲罰性違約金(由申購單位載明，未載明者，為 1%)

(十八)本契約如有廠商之軟體授權機關使用者，廠商或其委託專業之第三人得於使用地點驗證機關使用軟體之情形，但不得涉及機關保密資料。廠商得以機關認可之適當方式，驗證該軟體之安裝及使用，已適當遵守授權條件。本項於契約期間內有效。除有檢舉事證外，每年至多乙次。

(十九)資通安全責任：

1. 廠商應遵守資通安全管理法、其相關子法及行政院及機關所頒訂之各項資通安全規範及標準，並遵守機關資通安全管理及保密相關規定。此外機關保有依機關與廠商同意之適當方式對廠商及其分包廠商以派員稽核、委由資通安全管理法主管機關籌組專案團隊稽核或其他適當方式執行相關稽核或查核的權利，稽核結果不符合本契約約定、資通安全管理法、其相關子法、行政院所頒訂之各項資通安全規範及標準者，於接獲機關通知後應於期限內完成改善；未依限完成改善者，依第 14 條第 1 款約定核計逾期違約金。

2. 廠商交付之軟硬體及文件，應先行檢查是否內藏惡意程式(如病毒、蠕蟲、特洛伊木馬、間諜軟體等)及隱密通道(covert channel)，提出安全性檢測證明，涉及利用非受託者自行開發之系統或資源者，並應標示非自行開發之內容與其來源及提供授權證明。廠商並於上線前應清除正式環境之測試資料與帳號及管理資料與帳號。

本案金額達新臺幣一千萬元以上，廠商交付之軟硬體及文件，應接受委託機關或其所委託之第三方進行安全性檢測：\_\_\_\_（其項目由申購單位於招標時載明）。

3. 廠商應於履約完成、契約解除或終止後，刪除或銷毀執行服務所持有

- 機關之相關資料，或依機關之指示返還或移交之，並保留執行紀錄。
- 4.廠商所提供之服務，如為軟體或系統發展，須針對各版本進行版本管理，並依照資安管理相關規範提供權限控管與存取紀錄保存。
  - 5.廠商提供服務，如違反資通安全相關法令、知悉機關或廠商發生資安事件時，或依已知之資訊顯示即將發生資安事件時，均必須於知悉後(或可得而知)1小時內通報機關，提出緊急應變處置，並配合機關做後續處理；必要時，得由資通安全管理法主管機關於適當時機公告與事件相關之必要內容及因應措施，並提供相關協助。惟涉有資通安全管理法施行細則第11條第2項者，得僅部分公告之。
  - 6.廠商應確實執行組態管理(Configuration Management)，以確保系統之完整性及一致性，以符合機關對系統品質及資通安全的要求。
  - 7.廠商如違反第1目至第6目規定，應適用第15條之違約責任，並就機關所受損害負賠償之責；如致他人權利受有損害時，廠商亦應負責；本契約其他違反保密約定之罰則與本款牴觸時，以罰則較重者優先適用。

#### **第十七條 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，廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於\_\_\_\_日（由申購單位於招標時載明；未載明者，為10日）內向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，其底價依採購法第46條第1項之規定。
- (二)廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三)機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。
- (四)契約約定之採購標的，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，為該書面請求送達之次日起\_\_工作天（由申購單位於招標時載明；未載明者，為 10 工作天）內。但必須補正資料者，以補正資料送達之次日起\_\_工作天（由申購單位於招標時載明；未載明者，為 10 工作天）內為之。因可歸責於機關之事由逾期未核定致影響契約所訂期限者，得依第 7 條第 4 款申請延長履約期限。
- (六)如因可歸責於機關之事由辦理契約變更，需廢棄或不使用部分已完成之工作者，除雙方另有協議外，機關得辦理部分驗收或結算後，支付該部分價金。
- (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。
- (九)機關與第三人契約之管理與移轉
1. 在本契約生效前，機關就資訊業務相關事項，與第三人簽署之契約，其涉及本契約之履約者，經廠商與該第三人之書面同意後，得委託廠商代為履行。廠商於受委任後，應盡善良管理人之義務，代機關履行契約。
  2. 在本契約生效前，機關就資訊業務相關事項，與第三人簽署之契約，其涉及本契約之履約者，經廠商與該第三人之書面同意後，得移轉於廠商並以廠商名義與該第三人簽署契約。

## 第十八條 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。
  3. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形。

4. 違反不得轉包之規定。
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。
6. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，有下列情形者（由機關於招標時勾選；未勾選者，為第 1 選項）：  
履約進度落後 %（由機關於招標時載明，未載明者為 20%）以上，且日數達十日以上。  
百分比之計算方式：  
(1)屬尚未完成履約而進度落後已達百分比者，機關應先通知廠商限期改善。屆期未改善者，如機關訂有履約進度計算方式，其通知限期改善當日及期限末日之履約進度落後百分比，分別以各該日實際進度與機關核定之預定進度百分比之差值計算；如機關未訂有履約進度計算方式，依逾期日數計算之。  
(2)屬已完成履約而逾履約期限，或逾最後履約期限尚未完成履約者，依逾期日數計算之。  
其他：\_\_\_\_\_。
7. 以虛偽不實之文件投標、訂約或履約，經查明屬實者。
8. 擅自減省工料情節重大。
9. 無正當理由而不履行契約。
10. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理。
11. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約。
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。
13. 違反本契約第 8 條第 6 款有關分包之規定、第 23 款第 1 目、第 2 目第 1 子目及第 2 子目、第 16 條第 17 款第 3 目或第 19 款第 1 目至第 6 目，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。
14. 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 5 至 9 款。
15. 違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。
16. 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。
17. 廠商或其人員違反契約第 8 條及第 20 條保密義務者。
18. 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。

19. 違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。
- (二)機關未依前款規定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約規定繼續履約。
- (三)契約經依第 1 款規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用，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，於準用驗收程序之標準完成相關之測試或確認後，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 2 款約定。
- (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 4 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（由申購單位於招標時合理約定，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（由申購單位於招標時合理約定，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\_\_%（由申購單位於招標時合理約定，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（由申購單位於招標時合理約定，如未填寫，則為1個月）暫停或減緩履約進度、依第7條第4款規定，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（由申購單位於招標時合理約定，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)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。

(十二)本契約之終止

除本契約另有規定外，本契約得因下列事由終止之：

1. 任何一方違約，除依本契約應負損害賠償或接受處罰等相關責任者外，他方並得以書面通知違約一方於該通知上所載之期限內負責改正，如違約方屆期未補正、或補正無效、或已無法於原訂期限內補正者，通知補正之一方得終止本契約。
2. 因契約約定不可抗力之事由，致部分或全部契約暫停執行，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，契約之一方得以書面通知他方終止契約之部分或全部。
3. 雙方當事人以書面協議終止。
4. 本契約因期滿而終止。

(十三)本契約終止後之後續事宜處理

1. 依本契約所定之有效期間屆滿時，雙方依本契約約定之一切權利義務，除另有規定外，均消滅之。
2. 除因可歸責於機關之原因致本契約終止外，廠商應於本契約期滿或終止日起之\_\_個工作天（由申購單位於招標時合理約定，如未填寫，則

為 10 工作天) 期間，秉持誠信原則將基本作業服務與應用軟體系統移轉予機關或其指定之第三人接管。廠商同意提供由原專案團隊成員提供\_\_\_\_人月之免費服務，協助機關或其指定之第三人完成接管任務。

3. 廠商應於本契約終止後\_\_\_\_個工作天內（由申購單位於招標時合理約定，如未填寫，則為 10 工作天），訂定基本作業服務與應用軟體之移轉計畫，提交機關審查認可後據以執行。
  4. 於本契約終止時，除契約另有約定外，機關得要求廠商為提供本契約各項服務所使用之非機關所有之硬體設備與設施，出售予或出租予機關或機關指定之第三人。出售或出租條件由廠商與相關當事人按取得之成本、使用之狀況與當時市場上新品之價格等商業因素協議之。
  5. 於本契約期滿或終止時，機關得要求廠商授權機關繼續使用為提供本契約各項服務所使用之應用軟體、其他廠商所有或廠商被授權可使用之軟體，廠商不得拒絕之。上述軟體授權條件由雙方協議定之，但不得苛於本契約原規定之條件，或市場上類似軟體授权使用之條件。如協議不成，機關得自本契約期滿或終止之日起\_\_\_\_個工作天（由申購單位於招標時合理約定，如未填寫，則為 10 工作天），視同廠商已授權而繼續使用上述軟體。
  6. 於本契約期滿、解除或終止時，屬於廠商所有之硬體設備與設施，機關如不欲承購或承租，廠商須自行取回。廠商如不取回，任憑機關僱工代行處理，其費用由廠商負擔。如有遺留物品，任憑機關依廢棄物處理，因此發生之費用由廠商負擔，機關得自契約價金或保證金中扣除。
- (十四) 本契約終止時，除前款辦理事項外，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。雙方並就保密事項互負相關之保密義務。
- (十五) 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。

## 第十九條 爭議處理

- (一) 機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：
1. 依採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。
  2. 經契約雙方同意並訂立仲裁協議書後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁。
  3. 提起民事訴訟。
  4. 依其他法律申(聲)請調解。

5. 契約雙方合意成立爭議處理小組協調爭議。

6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二) 依前款第 2 目提付仲裁者，約定如下：

1. 由機關於招標文件及契約預先載明仲裁機構。其未載明者，由契約雙方協議擇定仲裁機構。如未能獲致協議，由機關指定仲裁機構。上開仲裁機構，除契約雙方另有協議外，應為合法設立之國內仲裁機構。

2. 仲裁人之選定：

(1) 當事人雙方應於一方收受他方提付仲裁之通知之次日起 14 日內，各自從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，分別提出 10 位以上(含本數)之名單，交予對方。

(2) 當事人之一方應於收受他方提出名單之次日起 14 日內，自該名單內選出 1 位仲裁人，作為他方選定之仲裁人。

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

(4) 當事人之一方未依(2)自名單內選出仲裁人，作為他方選定之仲裁人者，他方得聲請  法院； 指定之仲裁機構（由申購單位於招標時勾選；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（由申購單位於招標時勾選，未勾選者，為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（由申購單位於招標時勾選；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（由申購單位於招標時載明；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：\_\_\_\_\_。（由申購單位於招標時載明；未載明者，為國語及中文正體字）

7. 機關  同意； 不同意（由申購單位於招標時勾選；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； 雙方選定之委員共推（由申購單位於招標時勾選）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、申訴機關之名稱、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 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。但結果被認定部分有理由者，由雙方協議延長該部分之履約期限或免除該部分之責任。
  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。

## 第二十條 保密及安全需求

- (一) 廠商承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有的一切機關未標示得對外公開之公務秘密，以及機關依契約或法令對第三人負有保密義務未標示得對外公開之業務秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，並限於本契約目的範圍內，於機關指定之處所內使用之。非經機關事前書面同意，廠商不得為本人或任何第三人需要而複製、保有、利用該等秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等秘密，或對外發表或出版，亦不得攜至機關或機關所指定處所以外之處所。
- (二) 廠商知悉或取得機關公務秘密與業務秘密應限於其執行本契約所必需

且僅限於本契約有效期間內。廠商同意本條所定公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有需要知悉該秘密之廠商團隊成員，並應要求該等人員簽署與本條款內容相同之保密同意書及切結書；並由機關提示洩密行為所應負擔之法律責任(如附錄)。

- (三) 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，而履約完成、終止、解除日之次日起 10 日內，廠商應檢具清冊交回機關簽收，且不得複製、拷貝，或以任何方式予以留存或使用。
- (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，並就有關人員依機關作業程序進行安全調查，並提供必要證明、文件或資料，機關並有權要求廠商更換履約人員，廠商不得拒絕；另廠商因履約需要進入機關處所人員，應遵循機關之檢查管制措施，機關對於違規人員有權要求廠商更換，廠商不得拒絕。
- (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。  
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。
- (六) 機關對於廠商因履約需要所獲得之機關提供之保密資訊，基於瞭解廠商保護處所及維護措施之強度，得會同廠商人員實施保密安全檢查，並就檢查情形提供改進建議，廠商應按機關所定期限完成改善其保護處所與設施。
- (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。
- (八) 廠商在下述情況下解除其依本條所應負之保密義務：
1. 廠商原負保密義務之資訊，由機關提供以前，已為廠商所合法持有或已知且無保密必要者。
  2. 廠商原負保密義務之資訊，依法令業已解密、依契約機關業已不負保密責任、或已為公眾所週知之資訊。
  3. 廠商原負保密義務之資訊，係廠商自第三人處得知或取得，該第三人就該等資訊並無保密義務。
- (九) 廠商保證其派至機關提供勞務之派駐勞工於機關工作期間以及本契約

終止後，在未取得機關之書面同意前，不得向任何人、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且廠商保證所派駐人員於契約終止（或解除）時，應交還機關所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。

(十)前款所稱保密之文件及資料，係指：

1. 機關在業務上認為不對外公開之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。
2. 與廠商派至機關提供勞務之派駐勞工的工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。
3. 依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。

(十一)廠商同意其人員、代理人或使用人如有違反本條或其自行簽署之保密同意書者，視同廠商違反本條之保密義務。

(十二)其餘涉及資通安全事項，由機關視個案實際需要，依行政院國家資通安全會報技術服務中心（網址：<https://www.nccst.nat.gov.tw/>）共通規範辦理，例如「政府資訊作業委外安全參考指引」與資通安全有關事項。

## 第二十一條 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)委託採購(由申購單位於招標時載明，無者免填)

1. 廠商應機關之請求，向第三人購買產品、服務、取得授權者，廠商應盡善良管理人之注意義務處理採購事務，並應於採購前與機關確認始得購買。

2. 廠商應機關之請求，向第三人購買產品、服務、取得授權者，如屬採購法第5條規定事項，應依照採購法辦理。

3. 廠商代機關採購，如依成交售價向機關收取服務費者，其百分比由雙方於採購前協議訂之。

(七)後續擴充(由申購單位於招標時載明，無者免填)

機關得依採購法第 22 條第 1 項第 7 款規定，就廠商在本契約內所提供之各項服務，保留本契約後續擴充之權利，期限為\_\_\_\_年，上限金額新臺幣\_\_\_\_\_萬元整。(需於招標公告一併載明)

(八)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。

(九)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。

(十)本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。

(十一)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 15 條第 1 款第 5 目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。

(十二)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。

(十三)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。

(十四)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：0800286586，傳真檢舉專線：(02) 2562-1156，電子郵件檢舉信箱：[gechief-p@mail.moj.gov.tw](mailto:gechief-p@mail.moj.gov.tw)。

## 契約之附錄（依實際需求填載使用）

### 基本作業服務項目一覽表

（範例，請依個案內容填寫）

大項		中項		小項		說明
1	大型主機	1	線上作業	1	違規罰款處理	駕駛人違規紀錄線上更新、開立繳款收據。
		2	批次作業	1	違規罰款處理	工作日當日所有駕駛人違規紀錄繳款資料彙總

## 基本作業服務項目（範例）

1. 大型與中型電腦主機服務項目
  - 1.1 作業系統維護
  - 1.2 磁帶管理
  - 1.3 資料輸入
  - 1.4 印表與微縮膠片輸出
  - 1.5 報表發送
  - 1.6 測試環境
  - 1.7 作業程序文件化
  - 1.8 作業管制
    - 1.8.1 控制台 (Console) 操作與監控
    - 1.8.2 時程規劃
    - 1.8.3 自動化時程建置
    - 1.8.4 批次作業管理
    - 1.8.5 報表庫存管理
  - 1.9 硬體設備規劃與安裝
    - 1.9.1 硬體設備升級
    - 1.9.2 硬體設備汰換
    - 1.9.3 硬體設備增添
  - 1.10 系統管理
    - 1.10.1 能量規劃
    - 1.10.2 績效管理
    - 1.10.3 設定 (Configuration) 管理
    - 1.10.4 庫存管理
  - 1.11 設施管理
2. 系統軟體管理
  - 2.1 系統需求
  - 2.2 系統採購
  - 2.3 驗收測試
  - 2.4 系統維護
  - 2.5 系統升級管理
  - 2.6 系統版本管理
  - 2.7 系統功能擴增
  - 2.8 系統監控
  - 2.9 績效管理
  - 2.10 資料庫管理
  - 2.11 資料庫需求
  - 2.12 資料庫設計
  - 2.13 系統維護
  - 2.14 使用者管理
  - 2.15 能量規劃
3. 通訊管理
  - 3.1 工作範圍
    - 3.1.1 語音通訊
    - 3.1.2 數據通訊
    - 3.1.3 傳真
    - 3.1.4 電子資料交換 (EDI)
  - 3.2 技術性需求
  - 3.3 語音/數據網路管理
  - 3.4 網路連結 (Connectivity) 與作業

- 3.5 頻寬與數據線路管理
- 3.6 硬體設備操作
- 3.7 線路鋪設管理
- 3.8 遠端地點硬體軟體裝設
- 3.9 通訊系統與通訊應用軟體維護
- 3.10 電話總機系統管理
- 3.11 電話分機目錄管理
- 3.12 電話總機人員管理
- 3.13 電話留言與語音郵件管理
- 3.14 通訊服務規劃
- 3.15 通訊服務能量規劃
- 3.16 通訊服務績效管理
- 3.17 通訊服務設施管理
- 4. 區域網路
  - 4.1 技術性需求
  - 4.2 區域網路/伺服器
    - 4.2.1 伺服器管理
    - 4.2.2 作業軟體管理
    - 4.2.3 操作與監控
    - 4.2.4 硬體升級、汰換與新增
    - 4.2.5 軟體升級、汰換與新增
  - 4.3 個人電腦與工作站
    - 4.3.1 伺服器管理
    - 4.3.2 作業軟體管理
    - 4.3.3 供應商管理
    - 4.3.4 硬體升級、汰換與新增
    - 4.3.5 軟體升級、汰換與新增
  - 4.4 線路鋪設
  - 4.5 系統採購
  - 4.6 驗收測試
  - 4.7 系統維護
  - 4.8 系統升級管理
  - 4.9 系統版本管理
  - 4.10 系統功能擴增
  - 4.11 系統監控
  - 4.12 績效管理
- 5. 個人電腦
  - 5.1 服務範圍
    - 5.1.1 桌上型電腦
    - 5.1.2 筆記型電腦
    - 5.1.3 週邊設備
    - 5.1.4 掌上型電腦 (PDA)
    - 5.1.5 平板電腦 (Tablet PC)
  - 5.2 設備維護與汰換
  - 5.3 設備移置
  - 5.4 辦公室應用軟體管理
  - 5.5 個人電腦軟體安裝
  - 5.6 個人電腦軟體升級
- 6. 服務中心 (Help Desk)
  - 6.1 服務中心設置地點

- 6.2 服務範圍
  - 6.2.1 受服務對象
  - 6.2.2 技術性問題諮詢
  - 6.2.3 應用性問題諮詢
- 6.3 服務提供方式
  - 6.3.1 電話
  - 6.3.2 傳真
  - 6.3.3 網際網路（電子郵件）
  - 6.3.4 面對面諮詢
- 6.4 受理服務程序
- 6.5 提供服務的時程
- 6.6 服務提供程序
- 6.7 服務績效追蹤與管理
- 7. 備援與災害復原
  - 7.1 備援需求
    - 7.1.1 備援內容：系統/資料/文件
    - 7.1.2 備援份數
    - 7.1.3 備援內容之新鮮度
  - 7.2 備援程序
  - 7.3 備援資料保管
  - 7.4 災害復原需求
    - 7.4.1 災害復原的程度
    - 7.4.2 災害復原的速度
  - 7.5 災害復原的設備
    - 7.5.1 資訊處理設備容量
    - 7.5.2 電力供應設備容量
    - 7.5.3 通訊服務設備容量
  - 7.6 災害復原程序
  - 7.7 第三方資源之利用
  - 7.8 災害復原演習
- 8. 資訊與通訊安全
  - 8.1 內部資料安全管控
    - 8.1.1 使用者權限設定與更新
    - 8.1.2 使用者代號與密碼管理
    - 8.1.3 系統管理者權限設定與更新
    - 8.1.4 使用紀錄之登錄與查考
  - 8.2 內部實體安全管控
    - 8.2.1 電腦中心之安全防護
    - 8.2.2 安全敏感地點之門禁管理
  - 8.3 外部入侵與干擾之防範
    - 8.3.1 防火牆建置與維護
    - 8.3.2 外部非友善性接觸之登錄與解讀
    - 8.3.3 外部入侵後之復原程序
- 9. 共通性管理與服務需求
  - 9.1 問題管理
  - 9.2 改變管理
  - 9.3 供應商管理
  - 9.4 品質保證程序
  - 9.5 服務稽核
  - 9.6 教育訓練

### 硬體設備維護內容（範例）

1. 本案維護標的設備，於契約期間（自決標次日起至○○○年○○月○○日止）負維護之責，使其能經常保持良好而可用之狀況，設備故障時，須負責修復至正常運作。修護期間須提供同等級備品替代運作，以利服務順暢運作。
2. 契約服務期間，廠商需一併提供機關維護設備有關之技術諮詢服務。
  - 機關上班時間：(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)
  - 例假日時間：(上午○○時○○分至下午○○時○○分)
  - 其他時間：
3. 臨時故障修復：維護廠商到機關服務時間為週一至週五上班時間(8:30-17:30)，機關發現維護標的設備有故障致不能運作時，得隨時在服務時間內以電話通知廠商維修。遇有緊急情況時，廠商接獲通知後，須於上班時間 2 小時內到機關服務，並於同一電話通知後 4 小時內維修完畢，否則須提供同級(含)以上備品替用，使標的物回復正常運作，至故障設備修復完成。
4. 維修紀錄：維護服務完成後須填寫維護及維修紀錄，紀錄內容包含維護情形、設備狀況、故障時間、處理方式及復原時間等。
5. 定期保養：保養維護週期為每季 1 次，不足一季以一季計算，保養維護時程由雙方協議排定，但以上班時間為原則，且不影響機關正常作業；保養時各項設備至少需檢測以下項目並作成保養紀錄。

設備名稱 檢測項目	防火牆	不斷電 裝置	網路多 工器	網路交 換器	主機系 統	磁碟控 制器	網路介 面	視頻監 視器
紀錄檔檢視	V			V		V		V
時間校正				V				V
燈號檢查	V	V	V	V	V	V	V	
故障排除	V	V	V	V	V	V	V	V
設定檔設定 及調整更新	V			V		V		V
電池容量 及負載檢測		V				V		
硬碟容量檢 測						V		V

配合機關組織改造，機房內維護標的主機、網路設備因需搬遷異動時，廠商須提供機房內部移機及環境設定調整服務。



## 基本作業服務水準

(範例，請依個案內容調整)

大項	中項	小項	說明
大型主機	線上作業	違規罰款處理	駕駛人違規紀錄更新、開立繳款收據。
服務水準說明			
1. 於每一工作日上午八時至下午七時服務可用率(Availability)達到 98.5%。			
2. 駕駛人違規罰款紀錄查詢、更新系統反應時間在 5 秒內完成。			

大項	中項	小項	說明
大型主機	批次作業	違規罰款處理	違規罰款紀錄彙總處理
服務水準說明			
1. 應於每一工作日下午七時前全部完成。			
2. 錯誤率每 1000 筆不得超過 3 筆。			

### 機關指定服務地點一覽表

地點名稱	地址	電話 / 傳真

## 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 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；或(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：

## 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 (個人領款者 本欄免填)		聯 絡 人		電 話	
帳 戶 資 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。



## 保密同意書

茲緣於簽署人\_\_\_\_\_（簽署人姓名，以下稱簽署人）參與\_\_\_\_\_（廠商名稱，以下稱廠商）得標\_\_\_\_\_（機關名稱）（以下稱機關）資訊業務委外案\_\_\_\_\_（案名）（以下稱「本案」），於本案執行期間有知悉或可得知悉或持有政府公務秘密及業務秘密，為保持其秘密性，簽署人同意恪遵本同意書下列各項規定：

第一條 簽署人承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有一切機關未標示得對外公開之公務秘密，以及機關依契約或法令對第三人負有保密義務之業務秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，並限於本契約目的範圍內，於機關指定之處所內使用之。非經機關事前書面同意，不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等秘密，或對外發表或出版，亦不得攜至機關或機關所指定處所以外之處所。

第二條 簽署人知悉或取得機關公務秘密與業務秘密應限於其執行本契約所必需且僅限於本契約有效期間內。簽署人同意公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有需要知悉該秘密之履約廠商團隊成員人員。

第三條 簽署人在下述情況下解除其所應負之保密義務：

原負保密義務之資訊，由機關提供以前，已合法持有或已知且無保密必要者。

原負保密義務之資訊，依法令業已解密、依契約機關業已不負保密責任、或已為公眾所知之資訊。

原負保密義務之資訊，係自第三人處得知或取得，該第三人就該等資訊並無保密義務。

第四條 簽署人若違反本同意書之規定，機關得請求簽署人及其任職之廠商賠償機關因此所受之損害及追究簽署人洩密之刑責，如因而致第三人受有損害者，簽署人及其任職之廠商亦應負賠償責任。

第五條 簽署人因本同意書所負之保密義務，不因離職或其他原因不參與本案而失其效力。

第六條 本同意書一式叁份，機關、簽署人及\_\_\_\_\_（廠商）各執存一份。

簽署人姓名及簽章：

身分證字號：

聯絡電話：

戶籍地址：

所屬廠商名稱及蓋章：

所屬廠商負責人姓名及簽章：

所屬廠商地址：

中 華 民 國 年 月 日

## 保 密 切 結 書

立切結書人\_\_\_\_\_（簽署人姓名）等，受\_\_\_\_\_（廠商名稱）委派至\_\_\_\_\_（機關名稱，以下稱機關）處理業務，謹聲明恪遵機關下列工作規定，對工作中所持有、知悉之資訊系統作業機密或敏感性業務檔案資料，均保證善盡保密義務與責任，非經機關權責人員之書面核准，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式提供給無業務關係之第三人，如有違反願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任，絕無異議。

- 一、 未經申請核准，不得私自將機關之資訊設備、媒體檔案及公務文書攜出。
- 二、 未經機關業務相關人員之確認並代為申請核准，不得任意將攜入之資訊設備連接機關網路。若經申請獲准連接機關網路，嚴禁使用數據機或無線傳輸等網路設備連接外部網路。
- 三、 經核准攜入之資訊設備欲連接機關網路或其他資訊設備時，須經電腦主機房掃毒專責人員進行病毒、漏洞或後門程式檢測，通過後發給合格標籤，並將其粘貼在設備外觀醒目處以備稽查。
- 四、 廠商駐點服務及專責維護人員原則應使用機關配發之個人電腦與週邊設備，並僅開放使用機關內部網路。若因業務需要使用機關電子郵件、目錄服務，應經機關業務相關人員之確認並代為申請核准，另欲連接網際網路亦應經機關業務相關人員之確認並代為申請核准。
- 五、 機關得定期或不定期派員檢查或稽核立切結書人是否符合上列工作規定。
- 六、 本保密切結書不因立切結書人離職而失效。
- 七、 立切結書人因違反本保密切結書應盡之保密義務與責任致生之一切損害，立切結書人所屬公司或廠商應負連帶賠償責任。

立切結書人：

姓名及簽章    身分證字號            聯絡電話及戶籍地址

立切結書人所屬廠商：

廠商名稱及蓋章    廠商負責人姓名及簽章            廠商聯絡電話及地址

填表說明：

- 一、 廠商駐點服務人員、專責維護人員，或逗留時間超過三天以上之突發性維護增援、臨時性系統測試或教育訓練人員（以授課時需連結機關網路者為限）及經常到機關洽公之業務人員皆須簽署本切結書。
- 二、 廠商駐點服務人員、專責維護人員及經常到機關洽公之業務人員每年簽署本切結書乙次。

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。  
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。
- 第 33 條 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。  
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。
- 第 34 條 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。

## 同意書

本人同意任職.....（廠商名稱）期間內在職務上所為之著作，以職務所屬廠商為著作人。本人同意對上開著作，職務所屬廠商享有著作財產權及著作人格權。

簽署人姓名及簽章：

身分證字號：

戶籍地址：

聯絡電話：

所屬廠商名稱及蓋章：

所屬廠商負責人姓名及簽章：

所屬廠商地址：

中 華 民 國 年 月 日

禁止分包工作項目一覽表（得標廠商應自行提供項目）

基本作業服務項目編號			工作 說明
大項	中項	小項	



## 廠商人員接受適任性查核同意書

本人於民國 年 月 日至於民國 年 月 日間，因任職\_\_\_\_\_（廠商名稱）受  
○○（機關）之委託，執行\_\_\_\_\_（業務），涉及該機關之重要業務及國家機密，依資通安全管理

法第九條及資通安全管理法施行細則第四條之規定，同意○○（機關）以下列事項進行適任性查核：

- 1、是否曾犯洩密罪，或於動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定，或通緝有案尚未結案。
- 2、是否曾任公務員，因違反相關安全保密規定受懲戒或記過以上行政懲處。
- 3、是否曾受到外國政府、大陸地區、香港或澳門政府之利誘、脅迫，從事不利國家安全或重大利益情事。
- 4、其他與國家機密保護相關之具體項目。

簽署人姓名及簽章：

身分證字號：

通訊地址：

聯絡電話：

所屬廠商名稱及蓋章：

所屬廠商負責人姓名及簽章：

所屬廠商地址：

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。 <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。 (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。 (包裝方式須符合契約規定)	
5	目視檢查： <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： <input type="checkbox"/> 保險文件。 <input type="checkbox"/> 原廠授權文件。 <input type="checkbox"/> 原廠出廠證明。 <input type="checkbox"/> 制定出廠年限：_____。(例如 113 年 1 月以後) <input type="checkbox"/> 產地限制：_____。(例如禁止大陸地區產品) <input type="checkbox"/> 廠商報價單產地說明：_____。(例如美國、日本) <input type="checkbox"/> 檢驗證明。 <input type="checkbox"/> 新品證明。 <input type="checkbox"/> 保證書。 <input type="checkbox"/> 操作手冊。 <input type="checkbox"/> 維護手冊。 <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： (一) 文件竄改： 1. 資料過度褪色、模糊不清楚、斷字或部分遺漏。 2. 使用修正帶(液)塗改。 3. 字體樣式、文件或間距明顯異常。 4. 單行資料或文字位於不同高度。 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。 6. 文字突然中斷，或頁數缺漏、不連續等。 (二) 文件簽署： 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

## 機關處置廠商積欠派駐勞工薪資作業程序

- 一、機關應注意廠商有無依契約約定之期限請款及給付派駐勞工薪資，並每月抽訪派駐勞工，瞭解廠商是否如期依約履行其對於勞工權益之義務。
- 二、機關如發現廠商未依契約約定給付派駐勞工薪資時，應即依契約第5條第14款限期催告廠商改正，並附記屆期未改正者，機關將終止契約。
- 三、廠商經機關書面限期催告而屆期未改正，機關認屬契約第16條第1款第13目所稱情節重大者，得書面通知廠商終止契約(寄送公文以存證信函雙掛號寄送，或填載送達證書並黏貼於信封背面，由收發人員以雙掛號交郵政機關送達)；終止契約後並採行下列措施：

(一) 機關公文得達到廠商，且廠商對機關之價金債權未經扣押或執行：

1. 廠商願意就積欠勞工薪資部分，以將對機關之契約價金債權讓與勞工：

(1) 派駐勞工之薪資處置：

機關依債權讓與通知，將機關須給付廠商之契約價金，給付予派駐勞工。

(2) 勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費等費用處置：

A. 廠商可自行繳納者，於廠商出具繳納證明後，機關依約撥付予廠商。

B. 廠商因資金困難無法繳納者，機關書面通知勞動部勞工保險局(下稱勞保局)及衛生福利部中央健康保險署(下稱健保署)說明實情，俟該局(署)函復後，機關憑以簽辦核付該局(署)。

(3) 稅捐處置：

A. 營業稅部分：

依廠商開立之統一發票或憑據辦理，並請廠商自行申報。

B. 所得稅部分：

機關於付款(已扣除扣繳稅額後之給付淨額)後，應即時通知廠商依所得稅法第88條及第92條規定依限繳納扣繳稅款及申報憑單，並副知廠商所在地國稅局。

2. 廠商不願意辦理債權讓與勞工或置之不理：

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

(二) 機關公文未能達到廠商，且廠商對機關之價金債權未經扣押或執行：

1. 派駐勞工之薪資處置：

機關依契約第5條第17款，將應給付廠商價金之一部分(即採購契約所載該派駐勞工薪資，包含加班費、差旅費，但不包含廠商及派駐勞工負擔之勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費及稅捐等費用)，給付派駐勞工；惟須洽請派駐勞工填具切結書。廠商及派駐勞工負擔之勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費，由機關檢具派駐勞工名單及其身分證字號，函請勞保局及健保署核算，俾作為扣除依據。

2. 勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費等費用處置：

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

(2)機關書面通知勞保局時，併請該局注意派駐勞工有無再申請工資墊償。

3. 稅捐處置：

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

(1)營業稅部分：

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

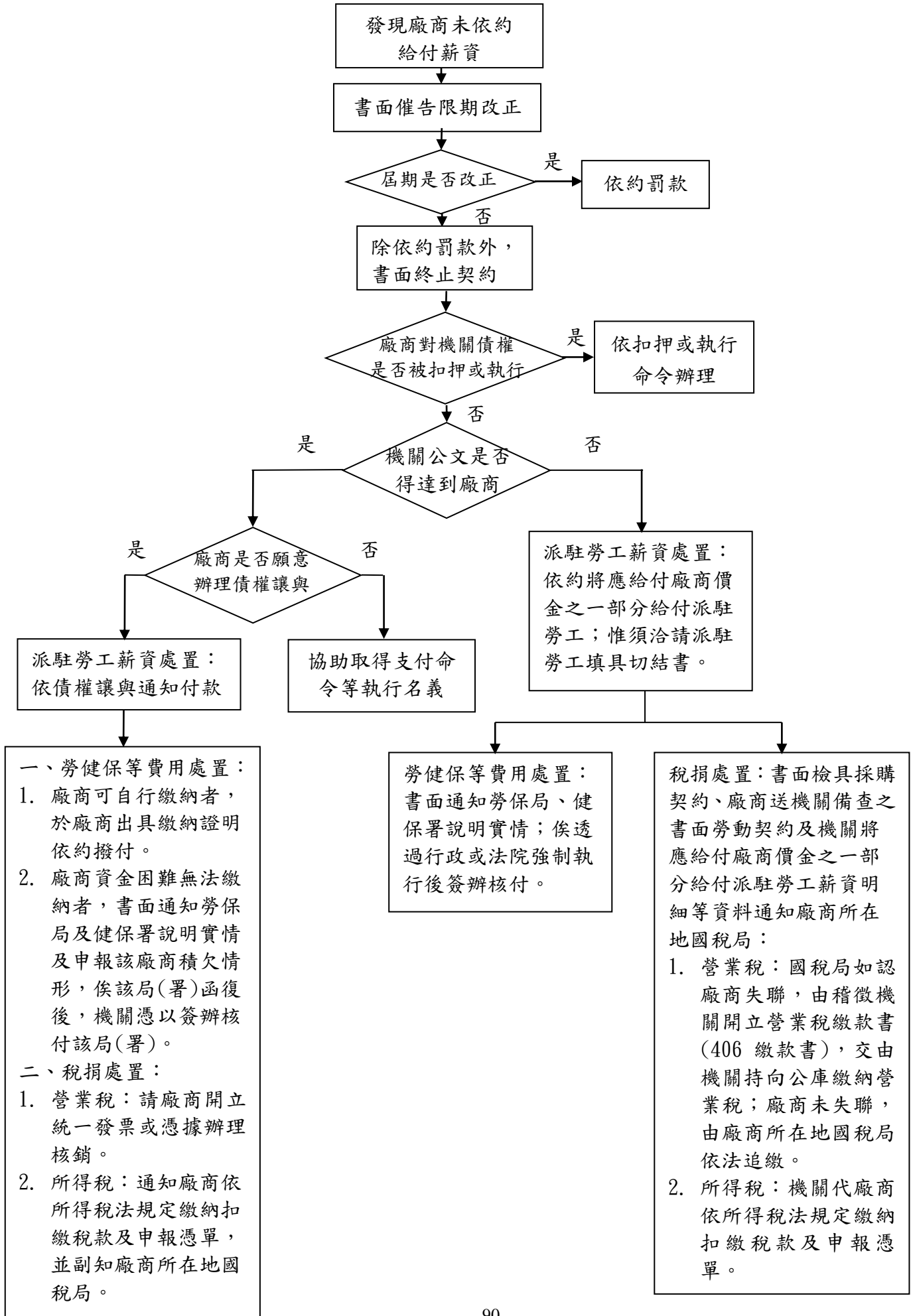
B. 非屬前開情形者，由所在地國稅局依法追繳。

(2)所得稅部分：

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

四、機關處置廠商積欠派駐勞工薪資作業流程圖及派駐勞工切結書範本如附件。

# 機關處置廠商積欠派駐勞工薪資作業流程圖



## 廠商積欠派駐勞工薪資切結書範本

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

此致

\_\_\_\_\_（機關）

立切結書人： \_\_\_\_\_（簽章）

國民身分證統一編號：

住址：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 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19-1)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19-2），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。

## 使用資通訊產品禁制事項同意書/切結書

(得標後檢附)

本廠商           (得標廠商)           履行           (採購機關)           辦理之           (標的名稱)           案，已充分瞭解並遵行本特別聲明所定資通訊產品之禁制事項規範，於履約過程及履約標的均無違反前述禁制事項，如有違反，願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任。

立書人

得標廠商： ( 蓋 章 )

負 責 人： ( 蓋 章 )

中 華 民 國 年 月 日

## 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。