

客家委員會「108-109 年客家傳統戲曲精進計畫」企
劃執行勞務採購案（案號：108394070）

招標文件清單

一、投標須知	9 頁
二、需求規範說明書	8 頁
三、評選作業要點	3 頁
四、契約書	28 頁
五、投標廠商資格審查表	1 頁
六、投標廠商聲明書	1 頁
七、授權書	1 頁
八、標封	1 頁

客家委員會

「108-109 年客家傳統戲曲精進計畫」企劃執行勞務採購案 投標須知

- 一、 以下各項招標規定內容，由客家委員會（以下簡稱本會）填寫，投標廠商不得填寫或塗改。各項內含選項者，由本會擇符合本採購案者選填。
- 二、 本採購適用政府採購法（以下簡稱採購法）及其主管機關所訂定之規定。
- 三、 本標案名稱：「108-109 年客家傳統戲曲精進計畫」企劃執行勞務採購案
- 四、 採購案號：108394070
- 五、 執行期限：自決標日起至 109 年 12 月 31 日止。
- 六、 本採購屬：
 - (1) 公告金額十分之一以下之採購。
 - (2) 逾公告金額十分之一未達公告金額之採購。
 - (3) 公告金額以上未達查核金額之採購。
 - (4) 查核金額以上未達巨額之採購。
 - (5) 巨額採購。
- 七、 採購金額（含稅）：新臺幣 1,400 萬元整。
- 八、 預算金額（含稅）：新臺幣 1,400 萬元整（為跨年度預算，108 年度預算為新臺幣 700 萬元整，109 年度預算為新臺幣 700 萬元整，109 年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，得依採購法第 64 條規定辦理；廠商所投服務建議書，報價超過預算者為不合格標，不予減價機會）。
- 九、 投標文件申領：請在投標截止日（108 年 7 月 22 日下午 5 時）前，至行政院公共工程委員會「政府電子採購網」領標，或由本會網站「<http://www.hakka.gov.tw/>首頁/採購資訊」下載。本會不另行提供紙本申領。
- 十、 投標：投標廠商應依規定填妥（不得使用鉛筆）本招標文件所附廠商資格審查表（供廠商檢核及本會審標用，所填內容不列入資格審查），連同本須知所規定之其他文件【詳本須知第二十三點第（二）款】，一併密封後投標。標封外部須書明投標廠商名稱、地址及採購案號或招標標的名稱（如標

封樣張)。投標文件須於投標截止日期前，即於 108 年 7 月 22 日下午 5 時前，以郵遞或專人送達客家委員會（24220 新北市新莊區中平路 439 號北棟 17 樓秘書室總收文），逾時送達者，不予受理。

標封請廠商自備，標封密封係指將投標文件置於不透明之信封或容器內，並以漿糊、膠水、膠帶、釘書針、繩索或其他類似材料封裝。

十一、押標金規定：本案免收押標金

十二、履約保證金規定：履約保證金金額為 (1) 新臺幣 50 萬元整。 (2) 契約總價之百分之___。於決標後 7 日內一次繳納，但如為查核金額以上之採購於決標後 15 日內一次繳納，並攜帶與投標廠商聲明書相符之投標廠商章及負責人章辦理簽約手續；逾期無故不辦理簽約者，取消其得標資格，並將依採購法第 101 條之規定處理。

十三、押標金及保證金如為現金之繳納期限及處所：於截止投標期限前繳納至本會秘書室（請勿將現金直接置入標封）。

十四、押標金及保證金繳納方式：

(一) 押標金及保證金應由廠商以現金、金融機構簽發之本票或支票（非公司支票）、保付支票、郵政匯票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單，擇一為之。並應符合押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定之格式。

(二) 以郵政匯票、金融機構簽發之本票或支票繳納者，應開立即期票據，抬頭書名「客家委員會」，另建議票據予以劃線。採票據方式繳納押標金者，請併投標文件直接置入標封。

十五、招標方式為：

公開招標。

限制性招標並依採購法第 22 條第 1 項第 9 款辦理； 委託專業服務； 委託技術服務； 委託資訊服務。

依採購法第 49 條規定公開取得書面報價或企劃書（限未達公告金額之採購案）。

本案業經機關首長或其授權人員核准，本次公告未能取得 3 家

以上廠商之企劃書時，將改採限制性招標方式辦理。

十六、本採購：

(一) 依採購法第 25 條規定允許廠商共同投標(招標文件已附共同投標協議書範本)；廠商家數上限為2 家；3 家；4 家；5 家。

(二) 不允許廠商共同投標。

十七、廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向本會請求釋疑之期限：自公告日或邀標日起等標期之四分之一，其尾數不足 1 日者，以 1 日計。

十八、本會以書面答復前條請求釋疑廠商之期限：投標截止期限前一日答復。

十九、本採購依採購法第 33 條第 3 項：允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

二十、投標文件使用文字： (1) 中文(正體字)。 (2) 中文(正體字)，但特殊技術或材料之圖文資料得使用英文。 (3) 其他(由業務單位敘明)：

二十一、本案資格標開標時間及地點：

(一) 中華民國 108 年 7 月 23 日上午 10 時整。於本會第 2 會議室。(新北市新莊區中平路 439 號北棟 17 樓)

(二) 投標廠商得派員(2 人為限)於前述時間及地點，攜帶投標廠商章及負責人章或廠商授權投標專用章(需有授權證明文件)參加開標，其中 1 人須為負責人(需有身分證明文件)或授權代理人(需有授權證明及身分證明等證件)。

(三) 開資格標時，本會依本須知規定辦理審查，經審查不合格者，依採購法第 37 條第 2 項規定，其所投之標不予受理，經宣布後廠商得離開會場。其投標文件除依採購法施行細則第 57 條第 2 項規定得由本會保留其中 1 份者外，餘由投標廠商出據領回。

(四) 依採購法第 50 條規定，投標廠商有下列情形之一，經本會於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商。

1、未依招標文件之規定投標。

2、投標文件內容不符合招標文件之規定。

- 3、借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
- 4、偽造或變造投標文件。
- 5、不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯性。
- 6、依採購法第 103 條第 1 項不得參加投標或作為決標對象之情形。
- 7、其他影響採購公正之違反法令行為。

決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反而不符公共利益者，不在此限。

如不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，本會得宣布廢標。

(五) 投標廠商有採購法第 48 條第 1 項各款情形之一，本會不予開標，其投標文件由投標廠商出據領回。

二十二、本採購開標採：不分段開標。所有投標文件置於一標封內，不必按文件屬性分別裝封。

二十三、投標廠商資格文件：

(一) 投標廠商應具備下列資格條件：

- 1、依中華民國法令核准設立之公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供本會採購之自然人、法人、機構或團體。
- 2、營業項目與本採購標的有關者。

□本採購屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，**廠商不得為大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商**及經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者。(上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站 <http://www.moeaic.gov.tw/>)。

(二) 投標相關文件：投標廠商應檢具下列相關文件參與投標。

1、合法設立或登記之證明文件影本。

- (1) 公立學校得以該校函授權其系所投標代替設立證明。
- (2) 營利事業組織得檢附向公司或商業登記主管機關申請發給之「公司登記證明文件」、「商業登記證明文件」或列印公開於該主管機關網站之登記資料。惟營利事業登記證因已停止使用，非屬設立或登記之證明文

件，請勿逕以該文件投標。(依工程會函釋，所謂「公司登記證明文件」：登記機關核准公司登記之核准函、或公司登記表、或列印「全國商工行政服務入口網」商工登記資料之公司登記資料查詢網站之「公司基本資料」均屬之；而「商業登記證明文件」：登記機關核准商業登記之核准函、或商業登記抄本、或列印「全國商工行政服務入口網」商工登記資料之商業登記資料查詢網站之「商業登記基本資料」均屬之。)

- 2、最近一期納稅證明或免稅證明乙份(納稅證明其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件代之)。非屬公司組織者得免繳驗。
- 3、投標廠商聲明書(請依規定格式填妥並用印，另非屬中小企業之投標廠商請一併註明得標後預計分包予中小企業之項目及金額)。
- 4、服務建議書一式 10 份(其中廠商所投服務建議書之報價超過預算者為不合格標，不予減價機會。服務建議書之格式、完整性、內容、份數等，均納入評審計分之考量，但不作為資格審查之依據。)
- 5、押標金(請依第十一、十三及十四點規定，若免收押標金者則免附)。

二十四、服務建議書應包含下列各項：

- (一) 廠商執行本案工作人員編組、簡介組織團隊：應詳列公司、團體組織及專責成員、分包廠商，所列工作人員(係指服務建議書內所列人員)，其中非屬廠商員工者，應事前徵詢其同意始列入服務建議書，以上人員之構成應符合採購評選委員會審議規則、採購評選委員會委員須知等相關規定，併請檢附同意書，以免造成不決標予該違規廠商之情事；符合上開規定未檢附同意書者，列入評分之參考。
- (二) 本會自 101 年 1 月 1 日起已改制為「客家委員會」，有關投標服務建議書內(含封面)所述及本會名稱部分，

請一律使用「客家委員會」。

(三) 其他：詳見需求規範說明書。

(四) 涉及未得標廠商投標文件著作財產權，本會如欲使用該等文件，經該廠商同意無償授權使用，或由本會給予報酬後，於彼此約定範圍內使用。

二十五、廠商所提出之資格文件影本，本會於必要時得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，依採購法第 50 條規定辦理。

二十六、外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，附經公證或認證之中文譯本：

二十七、廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還，其已發還者，並予追繳：(一)以偽造、變造之文件投標。(二)投標廠商另行借用他人名義或證件投標。(三)冒用他人名義或證件投標。(四)在報價有效期間內撤回其報價。(五)開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。(六)得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。(七)押標金轉換為履約保證金。(八)其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。

二十八、廠商有下列情形之一者，不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商：(一)提供規劃、設計服務之廠商，於依該規劃、設計結果辦理之採購。(二)代擬招標文件之廠商，於依該招標文件辦理之採購。(三)提供審標服務之廠商，於該服務有關之採購。(四)因履行機關契約而知悉其他廠商無法知悉或應秘密之資訊之廠商，於使用該等資訊有利於該廠商得標之採購。(五)提供專案管理服務之廠商，於該服務有關之採購。

二十九、前點第(一)款及第(二)款之情形，於無利益衝突或無不公平競爭之虞，經本會同意者，得不適用於後續辦理之採購。上述無利益衝突或無不公平競爭之虞之情形，於第(一)款指前階段規劃或設計服務之成果一併於招標文件公開，且經本會認為參與前階段作業之廠商無競爭優勢者。

三十、投標廠商標價幣別： (1)新臺幣。 (2)外幣：_____。 (3)新臺幣或外幣：_____

三十一、採購標的涉及著作財產權者，本會 (1)取得全部權利。 (2)取得部分權利： (3)取得授權：

三十二、底價規定： (1)訂底價，但不公告底價。 (2)訂底價，並公

告底價。底價為：_____元。 (3) 不訂底價，理由為： 訂定底價確有困難之特殊或複雜案件； 以最有利標決標之採購。

三十三、決標依據：

(1) 依「機關異質採購最低標作業須知」異質採購最低標。

(2) 依採購法第 56 條適用最有利標，以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。

(3) 依採購法第 22 條第 1 項第 9 款準用最有利標，與評選最優勝廠商辦理議價。

(4) 依採購法第 22 條第 1 項第 9 款準用最有利標，採固定費率，議約後決標。

(5) 依採購法第 49 條，未達公告金額之採購參考最有利標精神，擇符合需要廠商辦理議價。

(6) 依採購法施行細則第 109 條最高標。

三十四、本採購採： (1) 非複數決標。 (2) 複數決標，保留採購項目或數量選擇之組合權利（項目或數量選擇之組合方式如需求規範說明書）。

三十五、無法決標時是否得依採購法第 56 條規定採行協商措施：

(1) 是；採行協商措施得更改之項目

1. 企劃案之創意性、完整性及具體可行性。2. 周邊活動執行策略之創意性(含活動主視覺及文宣設計)。3. 經費編列之合理性。4. 執行團隊之專業能力及過去類似專業經驗。

(2) 否。

三十六、本採購保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之項目及內容：
：無

三十七、本採購適用採購法： (1) 無例外情形。 (2) 有採購法第 105 條第 1 項之例外情形。

三十八、本案評選及其他注意事項：

(一) 為辦理評選工作，本會將依採購法規定，組成『採購評選委員會』進行評比（詳見評選作業要點規定之評選項目及配分）。

1、投標廠商符合資格者，由本會另行通知評選時間、地點及程序等相關事宜，參選廠商應由負責人或委託代理人，攜

帶廠商及負責人印章及相關文件（委託代理人並應攜帶委託代理授權書）參加評選，如未出席簡報，就其服務建議書進行評選。

2、參選廠商於評選當日依投標先後順序進行簡報與詢答，評選相關規定請見評選作業要點。

(二) 議價及決標：

適用最有利標：經評定最有利標廠商後，由本會辦理決標作業。

準用最有利標或取最有利標精神：代表廠商參加議價人員應攜帶個人身分證明文件及與投標文件相同之廠商印章、負責人章到場，以所報總價最低且在本會核定底價以內者得標，報價逾本會底價時，減價不得逾3次。得標廠商應於決標後2日內依決標金額提出單價調整表，如有某項目單價不合理時，得於訂約時由本會與得標廠商協議調整之。

三十九、參加投標廠商，於投標前應詳細審慎研閱本會所發之文件，俾明瞭一切有關事項，聯絡電話：(業務承辦人：彭崢潔，電話：(02) 89956988 轉 543；傳真 (02) 8995-6979。

四十、依採購法第65條及採購法施行細則第87條之規定，本採購標的之下列部分及依其他法規規定應由得標廠商自行履約之部分，不得由其他廠商代為履行。

四十一、依採購法第75條規定，廠商對本採購，認為違反法令或我國所締結之條約、協定，致損害其權利或利益者，得於規定期限內，以書面向本會提出異議；如逾時送達或未以書面提出者，本會均不予受理。

四十二、依採購法第76條及第85條之一，受理廠商申訴(未達公告金額之採購不適用申訴制度)或履約爭議調解(無金額限制)之採購申訴審議委員會名稱、地址及電話：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會，地址：臺北市信義區松仁路3號9樓，電話：(02) 87897530。

四十三、得標廠商其於國內員工總人數逾100人者，應於履約期間僱用身心障礙者及原住民人數，依「身心障礙者權益保障法」第38條及「原住民族工作權保障法」第12條規定，各均不得低於總人數之百分之一。僱用人數不足者，應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專戶，及原住民族就業基金專戶(帳號為：臺灣銀行營業部(二)007036070022)繳納代金。

四十四、本案受理檢舉不法情形之機關如下：(一)行政院公共工程委員會中央採購稽核小組，電話：(02)87897548，傳真：(02)87897554，地址：臺北市信義區松仁路3號9樓。(二)客家委員會廉政意見反映管道：廉政電話專線：(02)8512-8598，廉政傳真專線：(02)8995-6986，廉政電子郵政信箱：ethics@mail.hakka.gov.tw，地址：(24220)新北市新莊區中平路439號北棟17樓。(三)法務部調查局，檢舉電話：(02)29188888，檢舉信箱：新店郵政60000號信箱。(四)法務部調查局新北市調查處，檢舉電話：(02)29628888，檢舉信箱：板橋市郵政60000號信箱。(五)法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：10099國史館郵局第153號信箱；傳真檢舉專線：(02)2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24小時檢舉中心地址：10048臺北市中正區博愛路166號。

四十五、其他規定事項

- (一) 本須知為契約條款之部分，其效力視同契約。
- (二) 本須知未載明之事項，依政府採購相關法令規定辦理。
- (三) 廠商不得對本會人員給予商品或財物餽贈，分包廠商亦同。
- (四) 貪污治罪條例第11條第2項「不違背職務行賄罪」：「對於公務員關於不違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五十萬元以下罰金」。

客家委員會

「108-109 年客家傳統戲曲精進計畫」企劃執行勞務採購案

需求規範說明書

一、目的：

為推動客家傳統戲曲文化之傳承與創新，透過徵選客家傳統戲劇劇本，鼓勵客家傳統戲曲優良劇團，以傳承及創新方式在年度收冬戲巡演為表演舞臺，重現客家傳統戲曲之美，以提升客家劇團之競爭力及鼓勵表演精緻化，並增加客家傳統戲曲收冬戲活動之豐富性及多元性。

二、履約期程：自決標日起至民國 109 年 12 月 31 日止。

三、預算金額：新臺幣 1,400 萬元為上限（為跨年度經費，108 年度預算金額為新臺幣 700 萬元整，109 年度預算金額為新臺幣 700 萬元整。109 年度所需經費預算，如未獲立法院審議通過或部分刪除，得依政府採購法第 64 條規定辦理）。

四、委託服務項目：以下全部內容均須經本會同意，始得執行

（一）108 年及 109 年客家傳統戲曲收冬戲

1. 規劃辦理 108 年及 109 年客家傳統戲曲收冬戲演出事宜：

（1）演出檔期、地點與內容：

- ① 客家傳統戲曲收冬戲原則上於每一年度 10 月至 12 月期間，各辦理 10 場次不同地點之收冬戲表演為原則。
- ② 為提供青年學子演出舞臺，傳承傳統客家戲曲，並讓校園訓練與表演實務接軌，每一年度收冬戲表演，應有至少一場次邀請國內客家相關學院參與演出。
- ③ 每一年度須調查現有客家戲劇團，並聘請專家學者或客家傳統戲曲知名老藝人輔導劇團後擇選優秀劇團參與當年度收冬戲演出。
- ④ 每一年度演出單位一場次以補助 20 萬元為原則，若巡演場地為南部或東部地區，則以補助 23 萬為原則（核實支付）。

（2）演出設施準備：戶外演出舞臺（舞臺以 48x48 呎以上、舞臺高度至少 4 呎為原則，基本配置：含牌樓、大幕、二道幕、翼幕、地毯及四組基本布景（金殿、大廳、房間、郊外），惟如受場地限制，舞臺寬深可調整）、燈光音響、字幕投影設備（以全天候皆可清楚投影為原則）、貴賓區、觀眾席次（每場至少 300 席）、演員休息區（含電力需求）、服務臺（含服務人員）等規劃與執行，惟須俟本會同意後，始得據以辦理。

（3）演出舞臺上方懸掛帆布條，標示主辦單位、協辦單位、演出劇團名稱及戲碼內容，標示內容須經設計，並符合現場整體美學意象。

- (4)依活動場地設計製作明顯之指標或廣告看板，經本會同意後於適當之地點懸掛及拆卸（請投標廠商於企劃書說明製作數量，並詳列經費分配情形）。
- (5)撰寫活動相關新聞稿及致詞稿，並提供活動流程及影音紀實資料，活動經典照片與影像應為重要或具代表性，以單眼相機 1,000 萬畫素以上規格之 JPG 檔、DV 影像以 16：9 格式攝錄（非 4：3 格式）。
2. 活動主視覺及文宣設計：需委請專業美術設計，以創意、活潑之風格為表現意象，為每一年度客家傳統戲曲收冬戲各別設計主視覺，並據以設計製作各種相關文宣。
3. 設計、編輯、校正、印刷及配送相關文宣：
 - ① 每一年度活動海報 1 款至少 1,000 張，並妥善規劃文宣配送數量及地點，應以辦理收冬戲活動區域範圍為主，且發放區域避免數量過於集中。
 - ② 每一年度邀請卡（含信封）至少 500 張，路燈旗至少 100 組（每場次）、節目單至少 500 份（每場次）；上開文宣品之設計、尺寸、材質及樣式由得標廠商提出建議，上開文宣品須經本會同意後製作、配送。
4. 周邊活動設計及執行：
 - (1)每一年度規劃具創意及活潑之網路推廣活動，並可與本會網站連結，以具體推廣本活動。
 - (2)每一年度設計、製作並傳發至少 2 款活動電子傳單（EDM），並須經本會同意後執行。
5. 配合活動執行事項：
 - (1)代表本會進行客家戲（劇）團之邀請、演出及地點之溝通協調。
 - (2)配合本會核定各場次廟會周邊活動溝通協調。
 - (3)活動時間安排：全案執行時程之規劃。
 - (4)活動場地評估：配合執行場次辦理展演場地調查、評估、借用及還原等事宜。
 - (5)貴賓接待動線及引導（含停車）之規劃與執行。
6. 場地安全、保險與清潔維護：
 - (1)得標廠商應為本活動人體傷亡或財物損失投保必要之保險，保險需求及內容詳參契約書第 10 條規定。
 - (2)演出場次，涉及應向地方政府交通疏導、治安維護、場地清理、臨時廁所、醫護支援等協調事項，得標廠商需依地方政府相關規定辦理申請，並於活動前合理時間，備齊相關資料送本會協調或行文；惟若涉及付費，由得標廠商負責。
 - (3)危機處理：如遇天候狀況不佳，得標廠商應依事實提出緊急應變方案或配套措施（如雨備方案等），須經本會同意後，據以緊急應變處理，相關費用由得標廠商負責。
 - (4)合法權益保障：履約時有侵害第三人合法權益時，應由得標廠商負責處理，並承擔一切法律責任。

(二) 規劃辦理 108 年客家傳統戲曲劇本創作徵選活動

1. 研擬「**客家傳統戲曲劇本創作徵選**」活動簡章(須含參與對象、創作主題、受理報名、作品收件及退件作業等相關規定)、成立評審會、規劃評審流程、評審規則及表件,辦理資格審、初審、決賽作業(評審委員名單須經本會同意後聘請之)、聯繫評審委員、彙整評審意見,並覈實支付**評審費、交通費等相關費用**。
 - (1)依據「**客家傳統戲曲劇本創作徵選**」原則選出第 1、2、3 名及佳作 3 名,前三名頒發獎座及獎狀(含框)、佳作頒發獎狀(含框),獎項可依決賽會議決議從缺或調整,如獎項從缺,本會應於契約價金中,減列從缺獎項之獎座或獎狀費用。
 - (2)前述各獎項獎勵內容如下:
 - 第 1 名:獎金、**獎座及獎狀**。
 - 第 2 名:獎金、獎座及獎狀。
 - 第 3 名:獎金、獎座及獎狀。
 - 佳作:獎金及獎狀,共計 3 名。
 - (3)本活動獎金由本會另案撥付得獎者,廠商應協助取得得獎者獎金具領收據及授權同意書簽署相關文件事宜(收據內容至少須含事由、金額、具領人、地址、統一編號或身分證字號、聯絡方式等,且得獎者與具領人名稱須一致)。
 - (4)得獎作品之著作財產權歸本會所有,本會有無限期、次數、各類型態媒體宣傳之印製權及網站刊登權及進行任何形式之非營利性使用,不再另予通知或致酬原作者。
2. 周邊活動設計及執行:
 - (1)視覺形象:規劃符合徵選活動精神之視覺形象,以應用於本活動相關設計使用(含 logo 及主視覺設計等)並提供相關宣傳載體或文宣品運用。
 - (2)印製徵選簡章(含報名表) 1,000 份及海報 500 張,寄送至全國各縣市相關機關、大專院校相關系所及藝文端點,並規劃發送時程及寄送對象,另需設計、製作並傳發至少 2 款活動電子傳單(EDM),以具體推廣本活動。
 - (3)廠商可自行研提其他媒體廣告或宣傳活動。
3. 規劃辦理「**客家傳統戲曲劇本創作徵選**」活動頒獎典禮
 - (1)完成徵選活動各項作業後,須規劃執行頒獎典禮流程、表演節目、安排主持人、典禮接待服務人員、布置場地、提供背景帆布、規劃安排現場座位、供應器材和提供媒體及貴賓餐盒等典禮相關事項,擇適當之室內場地並經本會同意後,辦理頒獎典禮。
 - (2)廠商須負責動線指引、場地租借與布置、舞臺布置、燈光、音響、演出器材租借、活動宣傳、流程設計、獎座或獎狀設計製作、場地復原等相關工作。
 - (3)頒獎典禮工作人員需安排至少 10 人(禮賓人員需穿著正式制服及穿戴手套),並於典禮前提供人力配置、分工事項或工作手冊。禮賓人員須

於當典禮前進行彩排，以利流程進行。

(三) 規劃辦理「客家傳統戲曲執行製作工作坊」及「劇本寫作工作坊」

1. 辦理內容：

(1) 客家傳統戲曲執行製作工作坊：

每一年度由廠商針對不同專業課程規劃辦理「客家傳統戲曲執行製作工作坊」，應邀請該領域專業人士(含客家傳統戲曲知名老藝人尤佳)授課，每一年度課程總時數至少 24 小時。

(2) 劇本寫作工作坊：由廠商規劃辦理劇本寫作工作坊至少二場次(每場次至少 6 小時以上)。

(3) 相關之場地費、教具(如電腦、投影機等)、出席費、交通費、保險費及膳雜費等，廠商應自行估算並負擔全部費用，相關課程之執行需經本會同意。

2. 課程內容：

(4) 客家傳統戲曲執行製作工作坊：以音樂設計、舞臺藝術、劇場節目設計執行製作或劇團經營行銷為主，研提具效益及效果之全方位課程尤佳。

(5) 劇本寫作工作坊：以劇本創作、取材及編寫等執行製作為主，研提具效益及效果之全方位課程尤佳。

3. 參加工作坊人員：原則以客家戲劇團或對客家戲曲創作有興趣之民眾，學員以 20 至 30 人為原則。

4. 辦理地點：原則擇一固定場地作為工作坊課程教室，並得視課程內容性質，調整合適場地。

(四) 派駐 1 名人員進駐本會：

本案決標日後，自 108 年 8 月 1 日至 109 年 12 月 31 日，依契約書規定派駐 1 名人員至本會協助辦理客家傳統戲曲收冬戲活動及劇本徵選等相關業務。工作能力需求、工作內容及規範說明如下：

1. 廠商派駐於機關之工作人員具備資格條件：大學畢業或大專畢業並具有 3 年以上相關工作經驗或高中職畢業並具有 6 年以上相關工作經驗者。

2. 個性積極主動，具耐心、細心與協調能力。

3. 具電腦文書處理(如：Excel、Word、PowerPoint)能力。

4. 熟諳客語、具活動補助相關作業經驗者尤佳。

5. 工作內容：協助辦理客家傳統戲曲收冬戲、劇本徵選活動及推展客家文化等相關業務事宜。

(五) 結案報告書：

1. 內容應包含各工作項目辦理成果、徵件資料、活動照片(由廠商提供專業攝錄影人員，拍攝 1000 萬畫素、解析度 300dpi 以上之活動照片，並於服務建議書列明相關人員背景資料)、活動紀錄(提供活動全程錄影，請於服務建議書敘明所需錄影設備)、文宣品、廣告及媒體露出、經費實際支用明細表、保險單、本案效益分析、得獎作品電子檔案及成果光碟。

2. 另，須於收冬戲各場活動現場進行問卷調查，問卷由得標廠商設計，內容須經本會同意後，始得於活動現場進行問卷調查，每場至少 50 份，至少 20 場 1,000 份以上，並於活動成果結案報告提供活動效益調查分析，俾利未來活動規劃之參考。

五、上述規劃與內容僅為本會初擬提案，廠商應依辦理時間及經費額度等條件，研提最佳創意構想與規劃內容，以擴大辦理效益，加強效果者為佳。

六、辦理時程查核：為確保活動品質及掌握工作時程，得標廠商應依下列期程提出作業情形報告，並送本會審查確定後據以辦理：

- (一) 召開工作小組會議：依據期初報告所訂工作事項及時程，依本會業務執行需要及排定期程召開工作小組會議，並提出籌劃及執行情形報告。
- (三) 本會並得不定期請得標廠商進行專案報告。

七、服務建議書撰寫方式：

投標廠商應提供服務建議書一式 10 份（內容力求簡明扼要，宜以 A4 大小紙張、14 號字繕打，直式橫書雙面影印，並加封面、目錄（於前頁黏貼「服務建議書對照表」、廠商提送之資料，請自留底稿，無論入選與否恕不退件），並附電子檔案光碟一份，其內容至少應包括下列各項：

- (一) 執行活動企劃策略說明：執行本企劃案，應以創意手法推廣本活動，藉由活動企劃，展現客家文化藝術之美，以增加「客家傳統戲曲收冬戲」活動之豐富性與多元性。
- (二) 規劃每一年度「客家戲劇團調查」計畫草案及相關內容設計等整體規劃執行等事項。
- (三) 規劃「客家傳統戲曲執行製作工作坊」時間地點、課程主題、主持人、授課人及相關工作坊內容設計等整體規劃執行等事項。
- (四) 規劃「客家傳統戲曲劇本創作徵選活動」計畫草案、場地布置、活動流程等事項。
- (五) 規劃「108 年客家傳統戲曲收冬戲」各場次之暖場及開場周邊活動：規劃場地、硬體設備、暖身表演團隊及內容設計等事項。
- (六) 規劃「109 年客家傳統戲曲收冬戲」各場次之暖場及開場周邊活動：規劃場地、硬體設備、暖身表演團隊及內容設計等事項。
- (七) 各項工作進度管制表，須就本採購案委託項目列出工作進度表，並以甘特圖呈現。
- (八) 活動推廣策略與增值服務（含周邊活動設計及執行之策略、創意、增值服務等內容）。
- (九) 廠商企業社會責任(CSR)指標：包含近一年內曾替員工普遍性加薪（普遍性加薪係指 80%以上員工獲得加薪；另配合勞動部公告之基本工資依法調升者非屬加薪）、於履約期間給予全職從事本勞務採購案之員工薪資（不含加班費）至少新臺幣 3 萬元以上及提供員工「工作與生活平衡」措施（如

友善家庭措施、員工協助方案、企業托兒、健康促進、彈性工時與工作
安排措施等)，並須提供加薪公文或公告、團體協約、勞資會議紀錄、工
資清冊…等證明文件。

- (十) 活動執行團隊：說明本案工作人員編組，簡介組織團隊，詳列公司、團體組織及專責成員、分包廠商，所列工作人員(係指服務建議書內所列人員)，其中非屬廠商員工者，應事前徵詢其同意始列入服務建議書，以上人員之構成應符合採購評選委員會審議規則、採購評選委員會委員須知等相關規定，並請檢附同意書，未檢附同意書者，列入評分之參考。
- (十一) 團隊歷年相關專案經驗說明：截止投標日前3年內，完成與本招標案的同性質或相似之契約影本或履約證明影本，其契約金額逾新臺幣300萬元為佳。
- (十二) 經費分析：請依據本案委託服務辦理項目及其他相關經費分別詳列(廠商所提服務建議書報價超過預算者，不予減價機會)，並請參考本會訂定之經費明細表格式(如附件)。

八、本會自101年1月1日起已改制為「客家委員會」，有關投標服務建議書內(含封面)所述及本會名稱部分，請一律使用「客家委員會」。

九、若有其他未盡事宜，依據「政府採購法」及相關規定辦理；截至收件日前本會對招標事項如有變更，得修改另行公告之。

十、其他注意事項：

- (一) 得標廠商辦理本案相關作業所衍生之一切費用(如場地費及器材費等)均由廠商自行負擔，廠商不得藉任何理由要求增加本案預算經費。
- (二) 有關評審委員、得獎人因本活動而衍生之所得、所得稅及二代健保等相關事宜，概由得標廠商辦理並承擔相關責任。
- (三) 本活動入選劇本之使用著作財產權屬本會，其有關之專利及著作權益，概由得標廠商依相關法令規定處理，其費用亦由得標廠商負擔。

【附件 1】

客家委員會

「108-109 年客家傳統戲曲精進計畫」企劃執行勞務採購案

經費明細表

單位：新臺幣（元）

項次	品項及規格	單位	數量	單價	複價	備註
1	人事費					
1-1	駐會人員薪資	月	17			自 108 年 8 月 1 日至 109 年 12 月 31 日，每月基本薪資 3 萬 2,960 元（含勞、健保費勞工自付額）
1-2	駐會人員單位負擔勞健保費	月	17			每人每月含勞保、6%勞退金及健保
1-3	加班費及不休假薪資（匡列金額已含稅）	式	1	40,000	40,000	核實支付
1-4	出差費（匡列金額已含稅）	式	1	20,000	20,000	核實支付
1-5	駐會人員工作獎金					依全年 1 個月薪資乘以 108 年度之在職天數所占比例計算
2						
2-1						
2-2						
	小計					
⋮						
	合計					

備註：

1. 請明列本案各項費用成本分析，包含項目、品項、規格、單位、數量及單價等。
2. 按 1 式計價項目（除雜支、管理費項目外），需詳列細項內容。
3. 派駐人員每月應領薪資新臺幣 3 萬 2,960 元整（不含廠商應負擔之勞、健保費、營業稅、管理費、獎金及勞工退休金……等，但含勞、健保費勞工自付額）。

客家委員會

「108-109 年客家傳統戲曲精進計畫」企劃執行勞務採購案

廠商服務建議書與評選項目對照表

分項評選項目	配分	廠商服務建議書	
		章節/頁次	工作重點摘要說明備註
一、企劃案之創意性、完整性及具體可行性。	30 分		
二、周邊活動執行策略之創意性(含活動主視覺及文宣設計)。	20 分		
三、經費編列之合理性。	20 分		
四、執行團隊之專業能力及過去類似專案經驗。	20 分		
五、廠商企業社會責任(CSR)指標	5 分		
六、簡報及詢答	5 分		

註：請投標廠商自行填寫，併入本採購案服務建議書徵求文件。

客家委員會

「108-109 年客家傳統戲曲精進計畫」企劃執行勞務採購案 評選作業要點（準用最有利標）

- 一、本要點依政府採購法、機關委託專業服務廠商評選及計費辦法、最有利標評選辦法、採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則及最有利標作業手冊制定。
- 二、成立評選委員會：由本會依採購評選委員會組織準則規定聘任組成，依法執行職務。
- 三、投標廠商提供之服務建議書請依「客家委員會『108-109 年客家傳統戲曲精進計畫』企劃執行勞務採購案需求規範說明書」撰寫。
- 四、評選作業程序：
 - （一）依「採購評選委員會組織準則」組成評選委員會，訂定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式（如有前例或條件簡單者由本會自行訂定或審定）。
 - （二）評選：
 - 1．由評選委員會依「採購評選委員會審議規則」及本要點規定進行評選。
 - 2．評選時間及地點：投標廠商經資格審查合格且合於招標文件規定者，由本會以書面或電話通知評選時間、地點及程序等相關事宜；如未出席簡報，就其服務建議書進行評審，評選項目之「簡報與詢答」乙項並以零分計。
 - 3．評選程序：依投標廠商所提服務建議書內容進行簡報、詢答、評選，廠商簡報時間以 10 分鐘為限；評選委員並得就評選項目有關內容提問，廠商答復時間以 10 分鐘為原則（採統問統答）。簡報形式由投標廠商自行決定，並自行攜帶簡報所需電腦、投影機等設備；出席簡報人員，每一廠商至多推派 3 人，主要簡報者並須

為本案之工作團隊成員。廠商不得利用簡報更改投標文件內容，如另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。

4. 評選方式為價格納入評比之序位法，由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理序位評比，就個別廠商各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。評選分數滿分為 100 分，個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 75 分者不得列為協商及議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 75 分時，則優勝廠商從缺並廢標。
5. 評選委員於各評選項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 75 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為優勝廠商。平均總評分在 75 分以上之第 2 名以後廠商，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商。
6. 優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理，優勝廠商在 2 家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。如有 2 家(含)以上優勝廠商序位合計值相同者，其議價順序以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，擇配分最高之評選項目之得分較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
若僅有 1 家廠商參與投標，經評選委員會依評比標準評定，平均總評分 75 分以上，如其標價合理，無浪費公帑情形，無待協商項目，且經出席評選委員過半數決定為優勝廠商者，始具議價（約）權。
7. 不同委員之評選結果有明顯差異時，委員會議得決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異者，由本委員會決議之，並得作成下列議決或決議：

- (1) 維持原評選結果。
- (2) 除去個別委員評選結果，重計評選結果。
- (3) 廢棄原評選結果，重行提出評選結果。
- (4) 無法評定最有利標。

8. 其他補充事項：

- (1) 投標文件如有需投標廠商說明澄清者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。
- (2) 無法依評選委員會評定優勝廠商時，得採行協商措施，再作綜合評選，綜合評選不得逾三次；協商時更改之項目：擇納入對應評選項目為：1. 企劃案之創意性、完整性及具體可行性 2. 周邊活動執行策略之創意性(含活動主視覺及文宣設計)3. 經費編列之合理性 4. 執行團隊之專業能力及過去類似專案經驗
- (3) 本案於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單（網址：<http://web.pcc.gov.tw>）。
 本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評選委員會委員名單，該名單於開始評選前予以保密。廠商不得探詢委員名單。
- (4) 委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之。
- (5) 經評定優勝廠商之議價時間及地點另行以書面或電話通知。

(三) 評選項目及配分：

1. 企劃案之創意性、完整性及具體可行性。(30 分)
2. 周邊活動執行策略之創意性(含活動主視覺及文宣設計)。(20 分)
3. 經費編列之合理性。(20 分)
4. 執行團隊之專業能力及過去類似專案經驗。(20 分)
5. 廠商企業社會責任(CSR)指標。(5 分)
6. 簡報與詢答。(5 分)

五、本要點未規定者，悉依政府採購法及相關規定辦理。

客家委員會

「108-109 年客家傳統戲曲精進計畫」企劃執行勞務採購案 契約書

招標機關(以下簡稱機關)及得標廠商(以下簡稱廠商)雙方同意依政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

(一)契約包括下列文件：

1. 招標文件及其變更或補充。
2. 投標文件及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充。
4. 契約本文、附件及其變更或補充。
5. 依契約所提出之履約文件或資料。

(二)契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

(三)契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 招標文件內之契約條款及投標須知優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。契約條款與投標須知內容有不一致之處，以契約條款為準。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經機關於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
3. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
4. 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. 招標文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。

(四)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，應依公平合理原則解釋之。如有爭議，依採購法之規定處理。

(五)契約文字：

1. 契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：
 - (1)特殊技術或材料之圖文資料。
 - (2)國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
 - (3)其他經機關認定確有必要者。
 2. 契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。
 3. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除契約另有規定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。
- (六)契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以法定度量衡單位為之。
- (七)契約所定事項如有違反法律強制或禁止規定或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。
- (八)經雙方代表人或其代理人簽署契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由廠商依規定貼用印花稅票。副本 7 份，由機關相關單位分別執用。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(由機關於招標時載明): 詳如本案需求規範說明書、投標須知及廠商所提服務建議書等資料(視同契約之一部分)。
- (二)機關辦理事項(由機關於招標時載明，無者免填): _____

第三條 契約價金之給付

契約價金結算方式(由機關擇一於招標時載明):

■總包價法。本案總價金為新臺幣 _____ 萬 _____ 元整(含稅)。

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，或不必補交者，得於必要時減價收受。其減價計算方式，除招標文件另有規定外，依下列方式辦理：
- 1、該項不符部分之價差，依契約價金、市價或額外費用核計減價金額並加計該價差 1 倍之懲罰性違約金。
 - 2、依前款計算有困難者，以該不符項目契約價金之 20% 為減價金額，

並加計減價金額 1 倍之懲罰性違約金。

3、若屬其他非可歸責於廠商之情形，則就該不符部分之價差，依契約價金、市價或額外費用核計減價金額。

(二)契約價金採總價給付者，未列入標價清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。

(三)契約價金，除另有規定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。

(四)中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

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

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

(六)前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由機關負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

第五條 契約價金之給付條件

(一)除契約另有約定外，依下列條件辦理付款：

1. 廠商於符合各期付款條件後提出證明文件。機關於 15 工作天內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據，並於接到廠商請款單據後 15 工作天內付款。

(1)第 1 期款：廠商須於決標後 30 日內提交本案各項工作之細部執行計畫（提交 108 年度相關活動規劃、文宣設計初稿、周邊活動及客家傳統戲曲劇本創作徵選活動計畫草案），經機關審核通過，檢附發票或收據向機關請領契約總價之 20% 款項，計新臺幣_____元。(108 年度支付)

(2)第 2 期款：廠商應於 108 年 12 月 25 日前完成客家傳統戲曲劇本創作徵選活動簡章訂定、公告，並提出收退件、頒獎典禮規劃草案及完成 108 年度客家傳統戲曲收冬戲活動，經機關審核通過，檢附發票或收據向機關請領契約總價之 30% 款項，計新臺幣_____元。(108 年度支付)

(3)第 3 期款：廠商應於 109 年 7 月 31 日前完成客家傳統戲曲劇本

創作徵選活動、提交 109 年度相關活動規劃、文宣設計初稿及周邊活動草案，經機關審核通過，檢附發票或收據向機關請領契約總價之 30% 款項，計新臺幣_____元。(109 年度支付)

(4) 第 4 期款：廠商應於所有活動結束後 10 日內，提交活動成果報告書及所有圖文電子檔乙份(含各項工作項目辦理成果、徵件資料、各項目活動演出照片、節目內容、觀賞人次、文宣設置、宣傳活動紀錄、活動效益調查報告及參與者與受益者人數及性別比例資料、執行成效具體數據說明等資料)，經機關檢視應交付審查資料完備與否且通過後，並核對完成履約之項目及數量(廠商須提供相關佐證資料予機關)，以確定是否完成履約，始得辦理驗收，驗收合格後，由廠商檢附發票或收據向機關請領契約總價之 20% 款項，計新臺幣_____元。(109 年度支付)

(5) 廠商應於各期請款時，一併檢附派駐於機關之工作人員薪資之相關付(領)款證明文件、勞健保投保證明及退休金提繳證明(或具結已依法為其受僱勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金之切結書)、差勤紀錄及派駐人員薪資計算(含加班費、差旅費及事病假扣款等)等資料(截至上個月底部分)，送機關核對。另於最後一期請款時覈實結算派駐人員相關費用。
【派駐人員之加班費、出差費及事病假扣款部分，由廠商與派駐人員約定於每個月(或離職)或統一於最後 1 期 1 次給付及扣除，並將約定方式通知機關】

2. 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，自澄清或補正資料送達機關之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。
3. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：
 - (1) 履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達 20% 以上者。
 - (2) 履約有瑕疵經書面通知限期改善而逾期未改善者。
 - (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) 其他違反法令或契約情形。
4. 因非可歸責於廠商之事由，機關有延遲付款之情形，廠商投訴對象：

- (1)採購機關之政風單位；
- (2)採購機關之上級機關；
- (3)法務部廉政署；
- (4)採購稽核小組；
- (5)採購法主管機關；
- (6)行政院主計總處（延遲付款之原因與主計人員有關者）。

(二)契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定或合意方式調整（例如減價之金額僅自部分項目扣減）；未約定或未能合意調整方式者，如廠商所報各單項價格未有不合理之處，視同就廠商所報各單項價格依同一減價比率（決標金額/投標金額）調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與決標金額不同者，依決標金額與該合計數額之比率調整之，但不因此提高價格。

(三)廠商計價領款之印章，除另有約定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

(四)廠商應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，應依規定分別向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金及原住民族中央主管機關設立之原住民族綜合發展基金之就業基金，定期繳納差額補助費及代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。招標機關應將國內員工總人數逾 100 人之廠商資料公開於政府電子採購網，以供勞工及原住民族主管機關查核差額補助費及代金繳納情形，招標機關不另辦理查核。

(五)契約價金總額，除另有規定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及履約所必須之費用。

(六)廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，依法免用統一發票者應提出收據。

廠商請領契約價金時應提出之其他文件為：

■契約約定之其他給付憑證文件。

■其他：

(七)廠商所附請款文件，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。

(八)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。

(九)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。

第六條 稅捐

- (一)以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含稅，包括營業稅。由自然人投標者，不含營業稅，但仍包括其必要之稅捐。
- (二)以外幣報價之勞務費用或權利金，加計營業稅後與其他廠商之標價比較。但決標時將營業稅扣除，付款時由機關代繳。
- (三)外國廠商在中華民國境內發生之勞務費或權利金收入，於領取價款時按當時之稅率繳納營利事業所得稅。上述稅款在付款時由機關代為扣繳。但外國廠商在中華民國境內有分支機構、營業代理人或由國內廠商開立統一發票代領者，上述稅款在付款時不代為扣繳，而由該等機構、代理人或廠商繳納。

第七條 履約期限

- (一)履約期限：自決標日起至民國 109 年 12 月 31 日止。
- (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：
 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。
 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，該日數免計入履約期間。
- (三)契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。
- (四)履約期限延期：
 1. 契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後，檢具事證，儘速以書面向機關申請展延履約期限。機關得審酌其情形後，以書面同意延長

履約期限，不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。

(1)發生契約規定不可抗力之事故。

(2)因天候影響無法施工。

(3)機關要求全部或部分暫停履約。

(4)因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。

(5)機關應辦事項未及時辦妥。

(6)由機關自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。

(7)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2. 前日事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，廠商應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，廠商應儘速向機關提出書面報告。

(五) 期日：

1. 履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

2. 履約標的須於一定期間內送達機關之場所者，履約期間之末日，以機關當日下午下班時間為期間末日之終止。當日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

第八條 履約管理

(一) 與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他廠商承包時，廠商有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於廠商者，由廠商負責並賠償。如有任一廠商因此受損者，應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集雙方協調解決。

(二) 契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。

(三) 廠商接受機關或機關委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。

(四) 機關及廠商之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄

請求他方依契約履約之權利。

- (五)契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (六)廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- (七)轉包及分包：
1. 廠商不得將契約轉包。廠商亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依採購法第 103 條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。
 2. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。
 3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。
 4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，廠商應更換分包廠商。
 5. 廠商違反不得轉包之規定時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
 6. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- (八)廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、違反人口販運防制法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (九)廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。
- (十)廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。
- (十一)機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。
- (十二)廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：
1. 自行或使第三人改善或繼續其工作，其風險及費用由廠商負擔。
 2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
 3. 通知廠商暫停履約。
- (十三)機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商應與其他廠商協議或依機關協調之結果共用場所。
- (十四)機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。

機關並得視實際需要規定廠商繳納與標的等值或一定金額之保證金。

(十五)履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

(十六)勞工權益保障：

1. 廠商為自然人時，應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件，如屬依法不得參加職業災害保險者，應提出履約期間參加含有傷害、失能及死亡保障之商業保險相關證明文件，其保險保障應不低於以相同薪資參加職業災害保險，機關依商業保險費支付，並以相同薪資條件參加職業災害保險之費用為上限。
2. 派駐勞工（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：
 - (1) 廠商如僱用原派駐於機關之派駐勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資者，應溯自該派駐勞工在機關提供勞務之第一日併計該派駐勞工服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益（派駐人員離職或履約期限結束未休完部分，除因業務需要報經機關同意外，廠商應支付派駐人員不休假工資，相關費用由廠商自行負擔）。派駐勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續派駐於同機關，除留職停薪期間外，依前揭約定併計特別休假。
 - (2) 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。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 其他：
 - A. 廠商對派至機關提供勞務之派駐勞工，應與其訂立書面勞動契約，保障其在機關工作期間之權益與義務事項，並將該契約影本於報到後 7 日內或機關另外通知之期限內送機關備查。勞動契約如有缺漏或違反相關勞動法令，機關應要求廠商補正。
 - B. 廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，應依法給付薪資，依法投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金。
 - C. 廠商於接獲機關通知後，應於 10 日內提出派至機關之工作人員名冊（含派駐人員姓名、性別、出生年月日、學歷及身分證字號、

住址、聯絡電話等資料)、簡歷及切結書(具結已依法為其派駐人員投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金,並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金)送機關備查,並於報到7日內提供勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本,調動或更換人員時亦同。

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(有關勞工保險投保及勞工退休金提繳事項)依法查處。
4. 機關得不定期抽訪派駐勞工,以瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。
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。本目所定違約金情形如下,每點新臺幣500元,其總額以契約價金總額之20%為上限(以下各子目所載計罰點數,各機關得於招標文件視個案需要調整之):
 - (1) 未依第1目或第2目(包括勾選第2目第1選項或第2選項者)約定辦理者,每一人依每一事件計罰1點,限期改正仍未改正者,按次連續計罰。
6. 機關應提供內部申訴管道予派駐勞工,包括受理單位、申訴方式及流程等,並公告於機關網站及工作場所顯著之處,並適時向派駐勞工宣導。機關於受理後,應妥為處理,並回復當事人。
7. 派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時,經調查屬實,機關應對所屬人員懲處,並將結果告知廠商及當事人。
8. 機關不得自行招募人員,再轉由廠商僱用後派駐於機關工作,亦不得要求廠商僱用特定人員派駐於機關工作。

(十七)其他:

1. 派駐人員薪資、補貼及管理事項:

(1) 廠商派駐於機關之工作人員應於機關要求之時間內報到,並應遵守機關有關之規定。

(2) 派駐人員具備資格條件:

A. **大學畢業或大專畢業並具有3年以上相關工作經驗或高中職畢業並具有6年以上相關工作經驗者,於決標日起15日內派駐。**

B. **個性積極主動,具耐心、細心與協調溝通能力**

C. 具電腦文書處理（如：Excel、Word、PowerPoint）能力。

D. 熟諳客語、具活動補助相關作業經驗者尤佳。

(3) 派駐人員工作內容：

協助辦理客家傳統戲曲收冬戲、劇本徵選活動及推展客家文化等相關業務事宜。

(4) 派駐人員薪資：

A. 廠商應支付派駐人員每月薪資新臺幣 3 萬 2,960 元整（實際撥付金額為每月薪資扣除派駐人員自提部分（如勞、健保費及勞退金等），廠商應於每月 5 日前（假日順延）將薪資匯款予派駐人員。薪資自派駐人員到職日起算，如有破月每人每月薪資依當月服務天數除以當月天數計算（計算至整數，元以下四捨五入）。【廠商如有特殊原因，得報經本會同意另行約定每月匯款日】

B. 若派駐人員於本案服務滿半年以上者（包含廠商僱用機關原使用之派駐勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資累計滿半年者），廠商應給付派駐人員工作獎金〔依全年 1 個月薪資乘以本案在職天數（請假天數不須扣除）所占比例計算〕。於 109 年 12 月 31 日前及履約期限結束後或派駐人員離職時，依工作時間比例發放（如屬廠商僱用機關原使用之派駐勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資累計滿半年者，且前案未領取工作獎金，得併計前案在職天數計算工作獎金，超出經費部分，另案辦理協議變更）。

C. 廠商不得與派駐人員另訂工作契約或巧立其他名目（扣抵營業稅、廠商應負擔之勞健保費、勞退準備金或無全勤、天然災害無上班扣發工資等）調降薪資水準及工作獎金，如有違反，機關得終止或解除本契約之履行。

(5) 派駐人員加班費（含不休假工資）、補休及出差費（包含交通費及住宿費）支出補貼相關規定：

A. 加班費及不休假工資：

(A) 派駐人員如配合本專案需求加班時，廠商應依照勞動基準法之規定發給派駐人員加班費或與派駐人員協商以補休假方式處理，並約定一年內或派駐人員離職、履約期限結束前休畢，惟每人每月機關補貼加班費以 10 小時為限。上開加班補休時數，如因業務需要無法補休完畢且報經機關同意者，則由本案「加班費及不休假工資支出補貼上限」

支付派駐人員未補休時數工資。

(B) 預估全案加班費及不休假工資支出補貼上限為新臺幣 4 萬元(含稅)，超過部分另行辦理契約協議。

(C) 廠商支付派駐人員每小時加班費方式：上班日及休息日加班在 2 小時以內者每小時廠商支付派駐人員加班費不得低於新臺幣 184 元；加班在 2 小時以上者每小時廠商支付派駐人員加班費不得低於新臺幣 229 元；國定假日加班者每小時廠商支付派駐人員加班費不得低於新臺幣 137 元。

B. 出差費：

(A) 預估全案出差人員之交通費及住宿費合計補貼為新臺幣 2 萬元(含稅)，由廠商於各期請款時檢附出差人員之交通費及住宿費審核表單(須由出差人員簽名，並由廠商蓋章)、原始憑證影本(臺鐵、客運得以網路公告票價標準代之；自行駕車依客運標準支給者得由出差人出具領款收據正本)，超過部分另行辦理契約協議。

(B) 派駐人員如配合本專案需求出差時，該出差人員得依「國內出差旅費報支要點」之規定檢據向廠商申請交通費補貼，奉派於假日出差，並得於事後申請補休假。若有住宿需要得向廠商申請住宿費補貼，參照「國內出差旅費報支要點」規定之薦任級以下人員標準為報支上限，並應檢據核實向廠商請領。廠商經彙整派駐人員出差旅費請領表及相關單據後，統一向本會請領相關補貼。

C. 若廠商屬須課徵營業稅機構者，機關所補貼廠商之加班費及出差費金額，為廠商實際支付派駐人員金額，另加計 5% 營業稅；若廠商非屬課徵營業稅機構者，則不加計 5% 營業稅。

(6) 派駐人員管理事項：

A. 派駐人員應依本會指定工作時間、工作地點，接受廠商指派，辦理契約規定之工作項目；如有無法勝任時，機關得通知廠商另行更換人員，廠商應於接獲機關通知 5 日內另行推薦人員遞補，並將履歷資料送機關備查。

(A) 工作地點：新北市新莊區中平路 439 號北棟 17 樓。

(B) 工作時間：配合本會上班日，每日 8 小時【上午(8-9 時)至下午(5-6 時)、彈性 1 小時】。遇法定假、節日及紀念日，或遇颱風、天災災害因素等特殊情況，且經當地縣市政府宣布停止上班，比照停止辦公之規定辦理；五月一日

勞動節比照本會工友放(補)假規定給放(補)假一日。

B. 廠商派駐人員，因故請假時得由機關事先通知廠商指派職務代理人代理之。

C. 廠商得配合機關辦公時間及業務需要，與派駐人員約定例假日及休息日，並將結果通知機關。

(7) 派駐人員扣罰規定：

A. 廠商如逾期將薪資匯款予派駐人員，應按逾期日數，每日處以新臺幣 500 元之懲罰性違約金。

B. 廠商派駐人員因辭職或其他因素無法繼續工作時，廠商應於離職日前 10 日提供遞補人選名單及相關資料(詳本條第 17 款第 3 目規定)予機關，並於該人員離職日次日完成遞補。除經本會同意情形外，如超過離職日次日未完成遞補時，應按逾期日數，每日處以新臺幣 500 元之懲罰性違約金，惟如機關同意廠商暫派職務代理人代理，或有不可歸責廠商原因，得免予扣罰。

C. 機關對廠商派駐於機關之工作人員因故請事假時，依請假時數予以扣款，其費用每小時以每人每月薪資之 1.3 倍除以 240 計算；如請病假及連續請假超過 5 個工作日部分之婚假、產假、喪假，依請假時數予以扣款，其費用每小時以每人每月薪資之 1.3 倍除以 480 計算(每人每月病假不得逾 2 日，且應檢附醫療院所證明文件以資佐證，其餘假別亦應提供證明文件)。惟以上請假期間，如機關同意廠商暫派職務代理人代理，得免予扣款，代理人並應符合機關需求。廠商仍應依勞動基準法相關規定對派駐人員扣發工資或照給工資。

2. 其他罰則：

(1) 廠商如未依照契約規定之應辦工作事項期限內完成，應按逾期日數，每日處以新臺幣 1,000 元之懲罰性違約金。(不同應辦項目分開計罰)

(2) 廠商違反本契約之規定，非屬本條前款情形者，機關得指定期限要求廠商改正。廠商逾期未完成改正者，機關得按逾期日數，每日處以新臺幣 1,000 元之懲罰性違約金。(不同應辦項目分開計罰)

(3) 以上懲罰性違約金計至履約期限止，並於各期請款時扣罰；若已超過履約期限則依第 13 條規定計算逾期違約金。如屬無法改正或改正對機關已無實益者，機關得比照契約第 4 條第 1 款規定(減價收受)計算方式辦理。

- (4) 相關懲罰性及逾期違約金之總額(含第 13 條逾期未改正之違約金，不含減價收受之懲罰性違約金、第 8 條第 16 款第 5 目之違約金，亦不計入第 14 條第 8 款第 2 目之賠償責任上限金額內)，以契約價金總額之 20% 為上限，超過上限時，機關得解除或終止契約。機關如受其他損害者，並得另行請求損害賠償。

第九條 履約標的品管

- (一) 廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。
- (二) 機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。
- (三) 契約履約期間如有由機關分段審查、查驗之規定，廠商應按規定之階段報請機關監督人員審查、查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請審查、查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經審查、查驗及擅自履約部分重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責審查、查驗人員隨時辦理廠商申請之審查、查驗工作，不得無故遲延。
- (四) 契約如有任何部分須報請政府主管機關審查、查驗時，除依法規應由機關提出申請者外，應由廠商提出申請，並按照規定負擔有關費用。
- (五) 廠商應免費提供機關依契約辦理審查、查驗、測試或檢驗所必須之設備及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之審查、查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。
- (六) 審查、查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善或改正。
- (七) 廠商不得因機關辦理審查、查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- (八) 機關就廠商履約標的為審查、查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他審查、查驗、測試或檢驗之限制。
- (九) 機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。

第十條 保險

(一)廠商應於履約期間辦理下列保險種類，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險：

■雇主意外責任險（履約標的涉派駐勞工者，應擇定）。

■公共意外責任險（履約標的涉舉辦活動者，建議擇定）。

(二)廠商依前款辦理之保險，其內容如下：

1. 被保險人：以廠商為被保險人。

2. 保險金額：

(1)雇主意外責任險：

①每一個人體傷或死亡：20萬元。

②每一事故體傷或死亡：100萬元。

③保險期間內最高累積責任：200萬元。

(2)公共意外責任險：(由機關於招標時載明最低投保金額，不得為無限制)

①每一個人體傷或死亡：600萬元。

②每一事故體傷或死亡：6,000萬元。

③每一意外事故財損：200萬元。

④保險期間內最高累積責任：1億2,400萬元。

(3)旅行業責任保險：每一個人體傷或死亡： 元（由機關於招標時載明最低投保金額，不得為無限制）。

3. 每一事故之廠商自負額上限：

(1)雇主意外責任險： 元。

(2)公共意外責任險：2,500元。

(3)旅行業責任保險： 元。

4. 保險期間：

(1)雇主意外責任險：勞工派駐期間。

(2)公共意外責任險：活動日當日。

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、效力暫停或終止，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。

6. 其他：

(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)保險單正本或保險機構出具之保險證明 1 份及繳費收據副本 1 份，應於辦妥保險後即交機關收執。因不可歸責於廠商之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式；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。
- (七)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、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投保勞工保險者，得以其他商業保險代之。
- (八)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。
- (九)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。
- (十)廠商應於活動前辦妥保險，如經機關發現未依第 10 條規定辦理保險，除依契約第 4 條第 1 款規定辦理外，另將視情節輕重依法追究廠商責任；因未辦理保險發生相關損害均由廠商自負。(屬一般活動或旅平險者勾選此項)

第十一條 保證金：

- (一)保證金之發還情形如下：
- 履約保證金(新臺幣 50 萬元)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。
- (二)因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約，或暫停履約逾 6 個月者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。因可歸責於機關之事由而暫停履約，其需延長履約保證金有效期之合理必要費用，由機關負擔。
- (三)廠商所繳納之履約保證金及其孳息得部分或全部不予發還之情形：
1. 有採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款、第 7 款情形之一，依同條第 2 項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
 2. 違反採購法第 65 條規定轉包者，全部保證金。
 3. 擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
 4. 因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
 5. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
 6. 未依契約規定期限或機關同意之延長期限履行契約之一部或全部，

其逾期違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。

7. 須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。

8. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。

9. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。

(四) 前款不予發還之履約保證金，於依契約規定分次發還之情形，得為尚未發還者；不予發還之孳息，為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。

(五) 廠商如有第 3 款所定 2 目以上情形者，其不發還之履約保證金及其孳息應分別適用之。但其合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。

(六) 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__%(由機關於招標時合理訂定，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蓄存款利率)之利息，隨時要求返還或折抵機關尚待支付廠商之價金。

(七) 保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。

(八) 保證金之發還，依下列原則處理：

1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。

2. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。

3. 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。

4. 以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

5. 以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

(九) 保證書狀有效期之延長：

廠商未依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或機關無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依機關之通知予以延長者，機關將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，

其所生費用由廠商負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。

- (十) 履約保證金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。
- (十一) 連帶保證廠商非經機關許可，不得自行退保。其經機關查核，中途失其保證能力者，由機關通知廠商限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經機關認可後，始能解除其保證責任。
- (十二) 機關依契約規定認定有不發還廠商履約保證金之情形者，除已洽由連帶保證廠商履約而免補繳者外，該連帶保證廠商應於 5 日內向機關補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。
- (十三) 廠商為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資格或全球化廠商資格，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。
- (十四) 契約價金總額於履約期間增減累計金額達新臺幣 100 萬元者，履約保證金之金額應依契約價金總額增減比率調整之，由機關通知廠商補足或退還。

第十二條 驗收

- (一) 廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，具備一般可接受之專業及技術水準，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。
- (二) 驗收程序：
 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。
履約標的完成履約後，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後 30 日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。
■ 其他：依本案需求規範說明書驗收，惟廠商服務建議書內容優於需求規範說明書部分，應以服務建議書內容為準；另若經本會同意調整、備查或雙方協議變更部分，則依調整後內容為準。
 2. 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，延誤辦理初驗或驗收，該延誤期間不計逾期違約金；機關因此造成延遲付款情形，其遲

延利息，及廠商因此增加之延長保證金費用，由機關負擔。

- (三)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。
- (四)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（機關未填列者，由主驗人定之）改善、拆除、重作、退貨或換貨（以下簡稱改正）。逾期未改正者，依第 13 條規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。
- (五)廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，機關得採行下列措施之一：
 1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
 2. 終止或解除契約或減少契約價金。
- (四)因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前 2 款規定辦理外，並得請求損害賠償。

第十三條 遲延履約

- (一)逾期違約金，以日為單位，按逾期日數，每日依契約價金總額 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，自該期限之次日起算逾期日數。
 2. 驗收有瑕疵，經機關通知廠商限期改正，自契約所定履約期限之次日起算逾期日數，但扣除以下日數：
 - (1)履約期限之次日起，至機關決定限期改正前歸屬於機關之作業日數。
 - (2)契約或主驗人指定之限期改正日數。
 3. 前 2 目未完成履約/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，按未完成履約/驗收有瑕疵部分之契約價金，每日依其 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。
(惟以上逾期違約金不得低於契約及需求規範說明書採每日計罰方式加總之懲罰性違約金)
- (二)採部分驗收或分期驗收者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約金。
- (三)逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
- (五)機關及廠商因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之

事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：

1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
 2. 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
 3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
 4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
 5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
 6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
 7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
 8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
 9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
 10. 非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
 11. 政府法令之新增或變更。
 12. 我國或外國政府之行為。
 13. 依傳染病防治法第3條發生傳染病且足以影響契約之履行時。
 14. 其他經機關認定確屬不可抗力或不可歸責於廠商者。
- (六)前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- (七)廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (八)廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。
- (九)因可歸責於廠商之事由致延誤履約進度，情節重大者之認定，除招標文件另有規定外，適用採購法施行細則第111條規定。
- (十)本條所稱「契約價金總額」為結算總價，並加計可歸責於廠商之驗收扣款金額。

第十四條 權利及責任

- (一)廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。
- (二)廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任及費用，包括機關所發生之費用。機關並得請求損害賠償。
- (三)廠商履約結果涉及履約標的所產出之智慧財產權者：
 1. 廠商因履行本契約所完成之著作，如有利用他人著作之情形，應取

得著作財產權人授權機關於著作財產權存續期間內不限時間、次數及地域之利用權限（包括但不限於重製權、公開播送權、公開演出權、公開傳輸權、改作權、編輯權、散布權及發行權等權能），機關並得再授權第三人利用，廠商並保證著作人不對機關及機關授權之第三人行使著作人格權。廠商應將符合本款規定之授權書交付機關。機關依本約所支付之價款，包含本項授權之使用報酬在內，廠商或其他著作財產權人不得另向機關請求支付使用報酬。

2. 其他非屬上述部分由廠商自行完成之著作，應以下列方式將全部著作財產權於著作完成時讓與機關：

(1) 該著作係廠商所完成者，以廠商為著作人，著作財產權歸機關所有，廠商並承諾對機關及機關授權之第三人不行使著作人格權。

(2) 該著作係廠商之受雇人職務上所完成者，廠商應與其受雇人約定由廠商為著作人，並由廠商將著作財產權讓與機關，廠商承諾對機關及機關授權之第三人不行使著作人格權。廠商與其受雇人間約定著作人為廠商之約定書或其他證明文件，應於本約**決標**日起30日內交付機關收存。其新增員工部分，應於員工到職後30日內交付之。

(3) 該著作係廠商之受聘人所完成而其受聘人為自然人者，廠商應與該受聘人約定，由廠商為著作人，廠商並應將著作財產權讓與機關，並承諾對機關及機關授權之第三人不行使著作人格權。廠商與其受聘人約定著作人之約定書或其他證明文件，應於廠商簽訂該出資聘人完成著作之契約後30日內交付機關。

(4) 該著作係廠商之受聘人所完成而其受聘人為法人者，廠商應與該受聘人約定，由該法人與其職員約定由法人為著作人，並將其著作財產權讓與機關，且承諾對機關及機關授權之第三人不行使著作人格權。該著作之著作人約定書、著作財產權讓與及不行使著作人格權之承諾書或其他證明文件，應於廠商與其受聘人簽訂出資聘人完成著作之契約後30日內交付機關。

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

(五) 機關及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。

- (六)機關對於廠商、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。
- (七)廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- (八)因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害者，廠商應負賠償責任，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，以填補機關所受損害及所失利益為限。
 2. 除第 8 條、第 13 條及第 14 條約定之違約金外，損害賠償金額上限為契約價金總額。
 3. 前目訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定，或廠商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，對機關所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。
- (九)廠商履約有瑕疵時，應於接獲機關通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後 1 年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。
- (十)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。
- (十一)連帶保證廠商經機關通知代得標廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。
- (十二)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。
- (十三)派駐勞工：
1. 廠商保證其派至機關提供勞務之派駐勞工於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得機關之書面同意前，不得向任何人、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且廠商保證所派駐勞工於契約終止(或解除)時，應交還機關所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。
 2. 前目所稱保密之文件及資料，係指：
 - (1)機關在業務上定義為密、機密、極機密或絕對機密之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。
 - (2)與廠商派至機關提供勞務之派駐勞工的工作有關，其成果尚不足

以對外公布之資料、訊息及文件。

(3)依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。

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

4. 派駐人員對於本會提供之設備及物品等，應善盡保管之責。

(十四)機關不得於本契約納列提供機關使用之公務車輛、提供機關人員使用之影印機、電腦設備、行動電話(含門號)、傳真機及其他應由機關人員自備之辦公設施及其耗材。

(十五)資訊安全責任：

1. 廠商應遵守行政院所頒訂之各項資訊安全規範及標準，並遵守機關資訊安全管理及保密相關規定。此外機關保有對廠商執行稽核的權利。

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)，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。

3. 契約履約或終止後，廠商應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，如發生資安事件時，必須通報機關，提出緊急應變處置，並配合機關做後續處理。

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訊安全的要求。

7. 廠商如違反第 1 目至第 6 目規定，應適用本契約之違約責任條款，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。

第十五條 契約變更及轉讓

(一)機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約(含新增項目)，廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於 10 日內向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，其底價依採購法第 46 條第 1 項之規定。

(二)廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除

機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。

- (三)機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。
- (四)契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。
 - 1. 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
 - 2. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
 - 3. 因不可抗力原因必須更換。
 - 4. 較契約原標示者更優或對機關更有利。
- (五)契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- (六)廠商不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意轉讓者，不在此限。
廠商依公司法、企業併購法分割，受讓契約之公司（以受讓營業者為限），其資格條件應符合原招標文件規定，且應提出下列文件之一：
 - 1. 原訂約廠商分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件；
 - 2. 原訂約廠商分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原訂約廠商營業之既存及新設公司同意負連帶履行本契約責任之文件。

第十六條 契約終止解除及暫停執行

- (一)廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：
 - 1. 違反採購法第 39 條第 2 項或第 3 項規定之專案管理廠商。
 - 2. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
 - 3. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
 - 4. 違反不得轉包之規定者。
 - 5. 廠商或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定者。
 - 6. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 - 7. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 - 8. 擅自減省工料情節重大者。
 - 9. 無正當理由而不履行契約者。

10. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
 11. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
 12. 廠商未依契約規定履約，自接獲機關書面通知之次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。
 13. 違反本契約第 8 條及第 14 條情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大者。
 14. 違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。
 15. 違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。
- (二) 機關未依前款規定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約規定繼續履約。
- (三) 契約經依第 1 款規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。機關有損失者亦同。
- (四) 契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所生之損失。但不包含所失利益。
- (五) 依前款規定終止契約者，廠商於接獲機關通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：
1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
 2. 停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。
- (六) 非因政策變更且非可歸責於廠商事由（例如不可抗力之事由所致）而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款。
- (七) 廠商未依契約規定履約者，機關得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。
- (八) 因可歸責於機關之情形，機關通知廠商部分或全部暫停：
1. 暫停執行期間累計逾 2 個月者，機關應先支付已完成履約部分之價金。
 2. 暫停執行期間累計逾 6 個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。因可歸責於機關之情形無法開始履約者，亦同。
- (九) 廠商履約不得對本契約採購案任何人要求、期約、收受或給予賄賂、佣

金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反約定者，機關得終止或解除契約，或將2倍利益自契約價款中扣除。

(十)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

(十一)因可歸責於機關之事由，機關有延遲付款之情形：

1. 廠商得向機關請求加計年息__%，(依決標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. 延遲付款達3個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。

(十二)除契約另有約定外，履行契約需機關之行為始能完成，因可歸責於機關之事由而機關不為其行為時，廠商得定相當期限催告機關為之。機關不於前述期限內為其行為者，廠商得通知機關終止或解除契約。

(十三)因契約約定不可抗力之事由，致全部契約暫停執行，暫停執行期間持續逾3個月或累計逾6個月者，契約之一方得通知他方終止或解除契約。

(十四)如契約終止前廠商未成本契約規定之著作，應將已進行尚未完成之工作成果，依其現狀交付予機關，並同意機關得就其未完成之工作成果自行或委由第三人繼續完成，廠商不得對該未完成之工作成果主張任何權利。若該工作成果事後取得著作權者，視為廠商已完成之工作成果，著作財產權歸機關所有。

第十七條 爭議處理

(一)機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：

1. 依採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。

2. 經契約雙方同意並訂立仲裁協議書後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁。

3. 提起民事訴訟。

4. 依其他法律申(聲)請調解。

5. 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，當事人得聲請指定之仲裁機構為之選定。

4. 以機關所在地為仲裁地。

5. 除契約雙方另有協議外，仲裁程序應公開之，仲裁判斷書雙方均得公開，並同意仲裁機構公開於其網站。

6. 仲裁程序應使用國語及中文正體字。

7. 機關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) 依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會；地址：臺北市松仁路 3 號 9 樓，電話：02-87897530。

(四) 履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意無須履約者不在此限。
2. 廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

(五) 本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第十八條 其他

(一) 廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士

之情事。

- (二)廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三)廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。
- (四)機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (五)機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (六)依據「政治獻金法」第7條第1項第2款規定，與政府機關（構）有巨額採購契約，且於履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。
- (七)本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。

立契約書人

機 關：客家委員會

法定代理人：主任委員 李永得

地 址：新北市新莊區中平路439號北棟17樓

電 話：(02) 89956988

廠 商：

代 表 人：

統 一 編 號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

客家委員會採購案投標廠商資格審查表

採購標的	「108-109 年客家傳統戲曲精進計畫」企劃執行勞務採購案 (案號：108394070)						
證	件	名	稱	字	號	備	註
一	登記/設立證明：						
二	納稅證明：財政部	國稅局	年	月份營業稅	統一編號：		
三	投標廠商聲明書						
四	服務建議書						
五	投標廠商： (章) 負責人： (章) 地 址： 電 話： 傳 真： 聯絡人姓名、電話：						
六	審查 <input type="checkbox"/> 合格 結果 <input type="checkbox"/> 不合格 缺 <input type="checkbox"/> 登記/設立證明 <input type="checkbox"/> 納稅證明 <input type="checkbox"/> 聲明書 <input type="checkbox"/> 押標金						
				審查單位： 年 月 日			

投 標 廠 商 聲 明 書

本廠商參加**客家委員會**(機關)招標採購「108-109 年客家傳統戲曲精進計畫」企劃執行勞務採購案之投標，茲聲明如下：

項次	聲明事項	是(打V)	否(打V)
一	本廠商之營業項目不符合公司法或商業登記法規定，無法於得標後作為簽約廠商，合法履行契約。		
二	本廠商有違反政府採購法(以下簡稱採購法)施行細則第 33 條之情形。		
三	本廠商是採購法第 38 條規定之政黨或與政黨具關係企業關係之廠商。		
四	本廠商之負責人或合夥人是採購法第 39 條第 2 項所稱同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人。		
五	本廠商是採購法第 39 條第 3 項所稱與規劃、設計、施工或供應廠商同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。		
六	本廠商已有或將有採購法第 59 條第 1 項所稱支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立之情形。		
七	本廠商、共同投標廠商或分包廠商是採購法第 103 條第 1 項及採購法施行細則第 38 條第 1 項所規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商。【投標廠商應於投標當日遞送投標文件前至工程會網站 web.pcc.gov.tw 查詢自己(包括總公司及各分公司)、共同投標廠商、分包廠商是否為採購法第 103 條第 1 項之拒絕往來廠商】		
八	本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人。		

九	<p>本廠商是依法辦理公司或商業登記且合於中小企業發展條例關於中小企業認定標準之中小企業。(該認定標準第 2 條摘要如下：一、製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新臺幣 8,000 萬元以下或經常僱用員工數未滿 200 人者。二、除前款規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣 1 億元以下或經常僱用員工數未滿 100 人者。)</p> <p>(答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予中小企業之項目及金額，可自備附件填寫)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">項目 _____</td> <td style="width: 50%;">金額 _____</td> </tr> <tr> <td>項目 _____</td> <td>金額 _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合計金額 _____</td> </tr> </table>	項目 _____	金額 _____	項目 _____	金額 _____	合計金額 _____			
項目 _____	金額 _____								
項目 _____	金額 _____								
合計金額 _____									
十	<p>本廠商目前在中華民國境內員工總人數逾 100 人。</p> <p>(答「是」者，請填目前總人數計 _____ 人；其中屬於身心障礙人士計 _____ 人，原住民計 _____ 人。)</p>								

十一	<p>本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者，不得從事經濟部投資審議委員會公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」。【上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站 http://www.moeaic.gov.tw/】【請查察招標文件規定本採購是否屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購】</p>		
十二	<p>本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商，不得從事影響國家安全之採購。【請查察招標文件規定本採購是否屬影響國家安全之採購】</p>		

十三	<p>本廠商是原住民個人或政府立案之原住民團體。</p> <p>(答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予原住民個人或政府立案之原住民團體之項目及金額，可自備附件填寫。如無，得填寫「0」)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">項目 _____</td> <td style="width: 50%;">金額 _____</td> </tr> <tr> <td>項目 _____</td> <td>金額 _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合計金額 _____</td> </tr> </table>	項目 _____	金額 _____	項目 _____	金額 _____	合計金額 _____			
項目 _____	金額 _____								
項目 _____	金額 _____								
合計金額 _____									

附註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第一項至第七項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象。 2. 本採購如非屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，第八項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象【違反公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項規定者，依同法第 18 條第 1 項處罰】。如屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，答「是」、「否」或未答者，均可。 3. 第九項、第十項、第十三項未填者，機關得洽廠商澄清。 4. 本採購如屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，第十一項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 5. 本採購如屬影響國家安全之採購，第十二項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 6. 本聲明書填妥後附於投標文件遞送。 7. 本採購如屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，且本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。
	投標廠商名稱：
	投標廠商章及負責人章： 日期：

(108.5. 版)

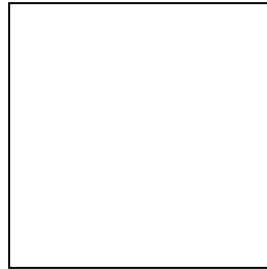
委託代理 代理出席 授權書 使用印章

本廠商投標客家委員會「108-109年客家傳統戲曲精進計畫」企劃執行勞務採購案，茲授權左列代理人全權代理本廠商參加開標、議價或行使比減價等相關事項，該代理人資料及使用印章如下：

代理人姓名：

身分證字號：

行使代理權之廠商及負責人印章：



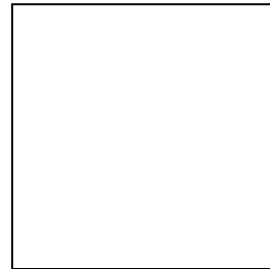
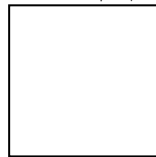
委任人

廠商名稱：

印章：

負責人姓名：

印章：



注意事項：

廠商負責人或代理人於參加開標、議價或比減價時，應依下列規定出示身分證件及本授權書：

- 一、投標廠商若由負責人攜帶與本案投標文件相同之廠商印章及負責人印章親至開標地點，應出示身分證件，本授權書則無須填寫出示。
- 二、投標廠商若由負責人親至開標地點，而攜帶與本案投標文件不同之廠商及負責人印章者，投標廠商應填寫並出示本授權書及身分證件，「代理人姓名」及「身分證字號」乙欄則免填寫。
- 三、投標廠商若委由代理人出席開標現場，但攜帶與本案投標文件相同之廠商印章及負責人印章，則應填寫並出示本授權書及身分證件，但「代理權行使之廠商及負責人印章」欄位則免蓋章。
- 四、投標廠商若委由代理人出席開標現場，攜帶與本案投標文件不同之廠商及負責人印章則應完整填寫廠商本授權書及身分證字號。

招標案名稱：「108-109 年客家傳統戲曲精進計畫」企劃執行勞務採購案

案 號	108394070
-----	-----------

投 標 封

收件地址：

24220 新北市新莊區中平路 439 號北棟 17 樓

客家委員會 收

投標廠商：

廠 址：

統一編號：

負責人姓名：

聯絡電話：

傳真電話：

聯絡人姓名、電話：

註：請將投標文件(詳投標須知第 23 點)裝入本標封內，並密封後於規定時間內(108 年 7 月 22 日下午 5 點前)送達客家委員會(新北市新莊區中平路 439 號北棟 17 樓秘書室總收文)，逾時送達者，不予受理。