

# 臺北市○○國民○學○○○學年度學校午餐外訂桶餐/盒餐採購案 財物採購契約

102年2月20日府工採字第10230045200號函訂頒  
105年9月1日府工採字第10530240000號函修頒  
108年7月5日府工採字第1083013194號函修頒  
109年2月24日府工採字第1093002981號函修頒  
109年8月25日府授工採字第1093014792號函修頒  
111年4月6日府授工採字第1113007988號函修頒  
111年7月28日府授工採字第1113019633號函修頒  
111年10月17日府授工採字第1113029618號函先行修正  
112年2月7日府授工採字第1123002813號函先行修正

臺北市政府教育局112年5月增修範本

(本局範本以年度修訂1次為原則，如遇法令或市府範本變更，學校使用本局  
範本時，將市府最新修訂內容自行增修於招標文件中)

## 目 錄

第一條	契約文件及效力 .....	3
第二條	履約標的 .....	4
第三條	契約價金之給付 .....	5
第四條	契約價金之調整 .....	5
第五條	契約價金之給付條件 .....	6
第六條	稅捐 .....	10
第七條	履約期限 .....	11
第八條	履約管理 .....	13
第九條	履約標的品管 .....	17
第十條	保險 .....	18
第十一條	保證金 .....	20
第十二條	驗收 .....	23
第十三條	保固 .....	25

第十四條	遲延履約.....	26
第十五條	權利及責任.....	28
第十六條	契約變更及轉讓.....	32
第十七條	契約終止解除及暫停執行.....	33
第十八條	爭議處理.....	36
第十九條	其他.....	38
契約第15條第20款附件	.....	40

臺北市〇〇國民〇學（請填入學校全銜）（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）契約所含下列文件之內容如有不一致之處，除另有約定外，優先順序如下：

1. 本契約條款。
2. 投標須知。
3. 招標公告。
4. 開標、決標紀錄。
5. 特定條款。
6. 需求說明（或設計準則）。

（四）契約所含各種文件之優先順序，除前款約定外，依下列原則處理。但契約另有約定或文件內容有誤或係偽造、變造者，不在此限：

1. 招標文件內之投標須知及契約條款優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經機關於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
3. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
4. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
5. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。
6. 廠商文件之內容低於招標文件約定者，以招標文件為準；廠商文件之

內容較機關文件之內容更有利於機關者，經機關審定後，以廠商文件之內容為準。

7. 招標文件內之詳細價目表，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。

(五) 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以機關解釋為準。如有爭議，依採購法之規定處理。

(六) 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，除契約另有約定或當事人同意外，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。

4. 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，並於送達對方時生效。除於事前取得他方同意變更地址者外，雙方之地址應以本契約書所載為準。

(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) 契約所使用之度量衡單位，除另有約定或規定者外，以法定度量衡單位為之。

(八) 契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。

(九) 經雙方代表人或其授權人簽署契約正本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。副本採用本府電子文件服務平台(MyDoc)製作之電子契約及紙本契約\_\_\_份(請載明，無者免填)，由機關、廠商及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

## 第二條 履約標的

- (一) 廠商應給付之標的及工作事項(由機關於招標時載明，請填入本採購案案名，請留意採購案案名於學校所有內部簽文、所有對外公告[招標公告及文件]名稱須完全一致)：「臺北市○○國民○學○○○學年度學校午餐外訂桶餐/盒餐採購案」(案號○○○)，細部工作事項詳履約規範說明)：
- (二) 機關辦理事項(由機關於招標時載明，無者免填)：詳履約規範說明。

## 第三條 契約價金之給付

- (一) 契約價金：
1. 每人每餐單價新臺幣\_\_\_\_元整。
  2. 除前項餐費，另外加上配合中央辦理「食安五環」推動學校午餐採用國產可追溯食材之中央獎勵金每人每日一餐10元(詳獎勵金計畫)。
- (二) 契約價金之給付及結算依下列方式辦理(由機關擇一於招標時載明)：
- 依契約價金總額結算。因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件者，或其性質與比例增減無關者，不在此限。
  - 依實際供應之項目及數量結算，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應之項目及數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在此限。
  - 部分依契約價金總額結算，部分依實際供應之項目及數量結算。屬於依契約價金總額結算之部分，因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。屬於依實際供應之項目及數量結算之部分，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應之項目及數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在此限。
- 其他：詳履約規範說明。

## 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\_\_\_\_% (由機關視需要於招標時載明；未載明者，為30%)與不符數量之乘積減價，並處以減價金額\_\_\_\_%或\_\_\_\_倍(由機關視需要於招標時擇一載明；未載明者，為1倍)之懲罰性違約金。
  2. ~~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；並就尺寸、工料、重量或權重等不符部分，處以減價金額\_\_\_\_倍(由機關視需要於招標時載明；未載明者，為5倍)之懲罰性違約金。~~
  3. 以上不符情形，契約另有允收約定者，從其約定。個別項目減價及懲罰性違約金之總額，以標價清單或詳細價目表該項目所載之複價金額為限。
- (二) 依契約價金總額結算給付者，未列入詳細價目表之項目或數量，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、規費及強制性保險之保險費。依法令應以機關名義申請之許可或執照，由廠商備具文件代為申請者，其需繳納之規費不含於契約價金，由廠商代為繳納後機關覈實支付，但已明列項目而含於契約價金者，不在此限。
- (四) 中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。
- (五) 廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：
1. 政府法令之新增或變更。
  2. 稅捐或規費之新增或變更。
  3. 政府公告、公定或管制費率之變更。
- (六) 前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，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。其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約



價金不予調整。

- (七) 廠商為履約須進口自用機具、設備或材料者，其進口及復運出口所需手續及費用，由廠商負責。
- (八) 契約約定廠商履約標的應經第三人檢驗者，除另有約定外，其檢驗所需費用，由廠商負擔。

## 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. 預付款(無者免填)：

- ~~(1) 契約預付款為契約價金總額\_\_\_\_%(由機關於招標時載明)；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：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明)。~~
- ~~(2) 預付款於雙方簽定契約，廠商辦妥履約各項保證，並提供預付款還款保證，經機關核可後在\_\_\_\_日(由機關於招標時載明)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：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明；無者免填)。~~

2. 分期付款(無者免填)：

- ~~(1) 契約分期付款為契約價金總額\_\_\_\_%(由機關於招標時載明)，其各期之付款條件：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明)~~
- ~~(2) 廠商於符合前述各期付款條件後提出證明文件及預付款還款保證(契約未約定預付款還款保證者則免)。機關於15工作天內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據，並於接到廠商請款單據後15工作天內付款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為30工作天。~~

3. 分批付款(由機關視需要於招標時載明，無者免填)：

- 分批交貨，分批付款，每批數交貨完畢後付款。每月結算付款1次，廠商應於次月○日內，檢據相關資料(如：數量、金額及查驗檢核表等)，學校於15工作天內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據，廠商依稅捐單位規定開立發票或收據送交學校，機關於接到廠商請款單據後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。廠商填具之資料有誤或有其他特殊情形須延期者不在此限。

最後一次之付款於驗收合格後，機關於接到廠商提出請款單據後15工作天內填具全部總量之結算驗收證明書後支付。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。

~~廠商於符合前述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。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。~~

得分批交貨，但全部批數交貨完畢後付款。廠商於符合前述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。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。

4. 訓練費之付款~~(由機關視需要於招標時載明，無者免填)：~~

~~訓練完成後付款。廠商於符合前述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。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。~~

~~其他：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明)。~~

5. 安裝測試費之付款~~(由機關視需要於招標時載明，無者免填)：~~

~~安裝測試完成後付款。廠商於符合前述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。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。~~

~~其他：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明)。~~

6. 驗收後付款：~~於驗收合格，廠商繳納保固保證金(契約未明定需繳納保固保證金者則免)後，機關於接到廠商提出請款單據後15工作天內，一次無息結付尾款。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。~~

7. 其他付款條件：\_\_\_\_\_。

8. 廠商請款文件審核：

- (1) 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，自廠商提送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。但因非可歸責於機關之事由，經機關認定廠商補正或澄清結果仍未完妥，致需分次辦理者，其審核及付款期限，自資料澄清或補正之次日重新起算，且依民法第230條規定，機關不負遲延責任。

- (2) 機關審核估驗計價或竣工計價文件，如發現廠商提送文件有虛偽不實者，處以該次計價金額\_\_\_%（由機關於招標時載明比率；未載明者，為1%）之懲罰性違約金（單次扣罰金額以10萬元為上限）；若經機關審酌屬情節重大者，另依採購法第101條規定處理。機關後續辦理類案招標作業，得將上開違約情事納入評選參考，以擇選優良廠商。

9. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

- (1) 履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達\_\_\_%（由機關於招標時載明，未載明者為20%）以上，且經機關通知限期改善未積極改善者。
- (2) 履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
- (3) 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。
- (4) 廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。
- (5) 其他違反法令或契約情形。

10. 物價指數調整(無者免填)：

- ~~(1) 履約進行期間，如遇物價波動時，得依行政院主計總處公布之物價指數\_\_\_\_\_（由機關載明指數名稱），就漲跌幅超過5%之部分，調整契約價金（由機關於招標時載明得調整之標的項目）。~~
- ~~(2) 適用物價指數基期更換者，其換基當月起完成之履約標的，自動適用新基期指數核算履約標的調整款，原依舊基期指數結清之履約標的款不予追溯核算。每月公布之物價指數修正時，處理原則亦同。~~

11. 契約價金得依前目或\_\_\_\_\_（如指定指數，由機關於招標時載明，無者免填）調整者，應註明下列事項：

- ~~(1) 得調整之成本項目及金額。~~
- ~~(2) 調整所依據之一定物價指數及基期。~~
- ~~(3) 得調整及不予調整之情形。~~
- ~~(4) 調整公式。~~
- ~~(5) 廠商應提出之調整數據及佐證資料。~~

~~(6) 管理費及利潤不予調整。~~

~~(7) 逾履約期限之部分，以契約約定之履約期限當時之物價指數(如指定指數，由機關於招標時載明，無者免填)為當期資料。但逾期履約係可歸責於機關者，不在此限。~~

12. 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。
13. 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政府採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，除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。機關應將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，機關不另辦理查核。
14. 契約價金總額，除另有約定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及施工所必須之費用。
15. 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) 機關之政風單位；
  - (2) 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) 廠商應於第一次請領契約價金前完成電子統一發票申辦作業，並於請領契約價金時應提出電子統一發票，依法免用統一發票者應提出收據；如有特殊事由須採紙本統一發票者，應先報經機關同意。

(三) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為(由機關於招標時載明，無者免填)：

- 外國廠商之商業發票。
- 成本或費用證明。
- 海運、空運提單或其他運送證明。
- 送貨簽收單。
- 裝箱單。
- 重量證明。
- 檢驗或檢疫證明。
- 保險單或保險證明。

保固證明。

履約期間全職從事本採購案並採按月計酬之員工薪資證明文件（勞工保險投保紀錄或工資清冊）。

契約約定之其他給付憑證文件。

- (四) 前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。
- (五) ~~履約標的自中華民國境外輸入，契約允許以不可撤銷信用狀支付外國廠商契約價金，廠商遲延押匯或所提示之文件不符契約或信用狀規定，致機關無法提貨時，不論機關是否辦理擔保提貨，其因此而發生之額外倉租及其他費用，概由廠商負擔。~~
- (六) 廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約約定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商給付或自保證金扣抵。
- (七) 履約範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其費用除廠商本身所需者外，有關受訓人員之旅費及生活費用，由機關自訂標準支給，不包括在契約價金內。
- (八) 分包契約依採購法第67條第2項報備於機關，並經廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合本條前列各款約定(採購法第98條之規定除外)，或與機關另行議定。於廠商發生履約困難或不能履約時，分包廠商得依「臺北市政府採購契約廠商分包管理要點」規定向機關請求給付價金。
- (九) 訂約總價達新臺幣1億元以上，廠商於履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資，如採按月計酬者，至少為新臺幣3萬元；訂約總價未達1億元，至少為\_\_\_\_元（由機關於招標時載明，不得低於勞動基準法規之最低基本工資；未載明者，為新臺幣3萬元）。【提醒：請機關自行綜合評估委外招標的可行性，填寫適當之薪資金額。】

## 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) 廠商為進口施工或測試設備、臨時設施、於我國境內製造財物所需設備或材料、換新或補充前已進口之設備或材料等所生關稅、貨物稅及營業稅等稅捐、規費，由廠商負擔。

(三) 進口財物或臨時設施，其於中華民國以外之任何稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

## 第七條 履約期限

(一) 廠商履約交貨之批數如下(由機關視需要於招標時載明，無者免填)。

一次交清。

分批交貨，交貨規範詳履約規範說明。

其他：\_\_\_\_\_。

(二) 履約期限(由機關於招標時載明)：

廠商應於\_\_年\_\_月\_\_日以前將採購標的送達\_\_\_\_\_ (指定之場所) / 完成\_\_\_\_\_ (交易條件)。

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

廠商應於\_\_年\_\_月\_\_日以前將採購標的送達\_\_\_\_\_ (指定之場所)，安裝測試完畢，且測試結果符合契約約定。

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

分批交貨之期限：

1. 本契約履約期限自〇〇〇年〇〇月〇〇日起至〇〇〇年〇〇月〇〇日止。(實際日期依當年教育局核定〇〇〇學年度第〇學期最後一天上課日期為期限)(請招標機關留意：此契約期間尚未包含後續擴充期間，契約期間應與招標公告及「履約規範說明」等其他招標文件互為一致)

2. 供應時間、回收廚餘與餐具、菜單送審等交貨規範詳履約規範說明。

其他：\_\_\_\_\_。

(三) 安裝測試期間(倘前款履約期限已包含安裝測試者，則本款免填)：

(四) 本契約所稱日(天)數，除另有載明外，係以 日曆天  工作天計算(由機關於招標時勾選；未勾選者，為日曆天)：

1. 以日曆天計算者，所有日數均應計入，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(6)放假日相互重疊者，不得重複計算。
  - (2)中華民國開國紀念日（1月1日）、和平紀念日（2月28日）、兒童節（4月4日，放假日依「紀念日及節日實施辦法」規定）、勞動節（5月1日）、國慶日（10月10日）。
  - (3)勞動節之補假（依勞動部規定）；軍人節（9月3日）之放假及補假（依國防部規定，但以國軍之採購為限）。
  - (4)農曆除夕及補假、春節及補假、民族掃墓節、端午節、中秋節。
  - (5)行政院人事行政總處公布之調整放假日及補假日。
  - (6)機關所在地各級選舉投票日、機關所在地各級政府發布停止上班日及行政院所屬中央各業務主管機關公告放假者。
3. 免計入履約期限之日，廠商如欲施作或供應，應先徵得機關書面同意，該日數應；免計入履約期間（由機關於招標時勾選，未勾選者，免計入履約期限）。
4. 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。
5. 其他：\_\_\_\_\_（由機關於招標時載明）。
- (五) 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。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。
- (六) 履約期限展延：
1. 契約履約期間，有下列情形之一，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，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，且不計算逾期違約金。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) 發生契約約定不可抗力之事故。
    - (2) 因天候影響無法施工。
    - (3) 機關要求全部或部分暫停履約。
    - (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。

(七) 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。除契約另有約定者外，若期間之末日為星期例假日、國定假日或其他休息日者，以其休息日之次日代之。若期限屆滿日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定期限時間者，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。受損之一方應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集雙方協調解決。
- (二) ~~履約標的未經驗收移交機關前，所有已完成之履約標的及到場之材料、機具、設備，包括機關供給及廠商自備者，均由廠商負責保管。如有損壞缺少，概由廠商負責。其屬經機關已估驗計價者，由廠商賠償。部分業經驗收付款者，其所有權屬機關，禁止轉讓、抵押、出租、任意更換或其他有害所有權行使之行為。~~
- (三) 履約標的未經驗收前，機關因需要使用時，廠商不得拒絕。但應由雙方會同使用單位協商認定權利與義務後，由機關先行接管。使用期間因非可歸責於廠商之事由，致遺失或損壞者，應由機關負責。
- (四) 契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有約定外，概由廠商自備。
- (五) 前款工作場地設備，指廠商為契約履約之場地或履約地點以外專為契約材料加工之場所之設備，包括履約管理、工人住宿、材料儲放等房舍及其附屬設施。該等房舍設施，應具備滿足工作人員生活與工作環境所必要的條件。
- (六) 廠商自備之材料、機具、設備，其品質應符合契約之約定，進入機關

履約場所後由廠商負責保管。非經機關許可，不得擅自運離。

- (七) 各項設施或設備，依法令規定須由專業技術人員安裝、履約或檢驗者，廠商應依規定辦理。
- (八) 轉包及分包：
1. 廠商不得將契約轉包。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。
  2. 廠商及其分包廠商除應依前目約定辦理外，並應遵循「臺北市政府採購契約廠商分包管理要點」之規定。
  3. 廠商除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外（由機關視個案情形於招標時載明；未載明者無），倘整體履約進度落後達\_\_\_\_\_%（未載明落後百分比者不適用），亦應將\_\_\_\_\_%部分之分包廠商名單送機關備查：
    - (1) 專業部分：\_\_\_\_\_。
    - (2) 達一定數量或金額之部分\_\_\_\_\_。
- (九) 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、違反人口販運防制法、商品標示法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (十) 契約訂有履約標的之原產地者，廠商供應之標的應符合該原產地之規定。
- (十一) 採購標的之進出口、供應、興建或使用涉及政府規定之許可證、執照或其他許可文件者，依文件核發對象，由機關或廠商分別負責取得。但屬應由機關取得者，機關得通知廠商代為取得，費用詳第4條。~~屬外國政府或其授權機構核發之文件者，由廠商負責取得，並由機關提供必要之協助。如因未能取得上開文件，致造成契約當事人一方之損害，應由造成損害原因之他方負責賠償。~~
- (十二) 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。
- (十三) 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。
- (十四) 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。除廠商未依第7條第2款約定期限完成全部或各分段工作，依第14條約定計算逾期違約金外，其餘契約約定之各項工作，廠商未依契約約定期限完成者，其懲罰性違約金，除契約另有約定者外，逾期每日以新臺幣\_\_\_\_元計算懲罰性違約金（由機

關於招標時載明；未載明者，為新臺幣1,000元)，並由機關自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。但屬瑕疵不能改正者，得終止或解除契約或減少契約價金，並得請求損害賠償。

(十五) 廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，除依前款規定辦理外，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，其危險及費用均由廠商負擔。
2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
3. 通知廠商暫停履約。

(十六) 履約所需臨時場所，除另有約定外，由廠商自理。廠商應規範其人員、設備僅得於該臨時場所或機關提供之場所內履約，並避免其人員、設備進入其他場所或鄰地。

(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，廠商應依與其他廠商協議或機關協調之結果共用場所。

(十八) 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\_\_\_\_\_（由機關視需要於招標時載明）。

(十九) 廠商於機關場所履約者，應隨時清除在該場所暨週邊一切廢料、垃圾、非必要或檢驗不合格之材料、工具及其他設備，以確保該場所之安全及環境整潔，其所需費用概由廠商負責。

(二十) 廠商供應履約標的之包裝方式，應符合下列約定(無者免填)：

防潮、防水、防震、防破損、防變質、防鏽蝕、防曬、防鹽漬、防污或防碰撞等。

恆溫、冷藏、冷凍或密封。

每單位包裝之重量、體積或數量：\_\_\_\_\_

包裝材料：\_\_\_\_\_

包裝外應標示之文字或標誌：\_\_\_\_\_

包裝內應隨附之文件：\_\_\_\_\_

■ 其他必要之方式：詳履約規範說明。

(二十一) 採購標的之包裝及運輸方式，契約未訂明者，由廠商擇適當方式為之。包裝及運輸方式不當，致採購標的受損，除得向保險公司求償者外，由廠商負責賠償。

(二十二) 以海空運輸入履約標的：

~~1. 以 CFR/CPT 或 CIF/CIP 條件簽約者，廠商應依照契約約定負責洽船或洽機裝運。以其他條件簽約者，由機關負責洽船或洽機裝運。~~

~~2. 廠商安排之承運船舶，如因船齡或船級問題而發生之額外保險費，概由廠商負擔。除另有約定外，財物不得裝於艙面。~~

(二十三) 廠商履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。

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

(二十五) 其他詳本案「履約規範說明」(由機關擇需要者於招標時載明)。

1. ~~屬適用我國締結之條約或協定之財物，廠商履約過程中所使用產品或材料項目，其原產地須屬我國或其他條約或協定國家者：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時列舉載明產品或材料項目)。~~

2. ~~屬不適用我國締結之條約或協定之財物，不論是否允許外國廠商參與投標，廠商履約過程中所使用產品或材料項目，其原產地須屬我國者：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時列舉載明產品或材料項目)。~~

3. ~~是否允許廠商所供應整體標的之組成項目(例如製成品之特定組件、財物內含之材料與設施)原產地為大陸地區：~~

~~不允許項目：\_\_\_\_\_。~~

~~允許：~~

~~(1) 須符合兩岸進口及貿易往來相關規定。~~

~~(2) 允許項目：\_\_\_\_\_。~~

~~(由機關視個案需要勾選，未勾選者，除已有約定產品或材料之原產地須屬我國或其他條約或協定國家者外，表示不禁止，惟須符合兩岸進口及貿易往來相關規定。)~~

4. ~~本採購就取得或使用無人機部分，不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商、在臺陸資廠商及經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者參與，且應符合下列規定(與招標文件其他條款有不一致者，本條款優先適用)~~

~~(1) 屬機關取得財物者，廠商所供應標的，應符合相關目的事業主管機關之規範，整機不得為大陸廠牌。另不允許使用大陸地區製造或大陸廠牌之組件：\_\_\_\_\_。(機關有特殊需求者，例如未來使用情境涉高風險或關鍵基礎設施，請妥適訂定)~~

~~(1-1) 廠商履約所供應之無人機，除依遙控無人機管理規則第17條規定於交通部民用航空局登錄外，並應經無人機主管機關(交通~~



~~部)及資通安全主管機關(數位發展部)認可之專業單位資安檢測通過(具有軟硬體不受干擾入侵、且無後門傳輸資料)，並持有該單位核發之資安檢測合格證明；具射頻功能且屬國家通訊傳播委員會公告「應經核准之電信管制射頻器材」者，應取得該會核發之審驗證明。~~

~~(1-2)其他：\_\_\_\_\_。~~

~~(2)屬機關取得服務者，廠商履約人員不得為大陸籍人士，與提供服務直接相關而必須使用之設備、器材、軟體等，應符合相關目的事業主管機關之規範，整機不得為大陸廠牌。~~

~~(2-1)廠商履約所使用之無人機，除依遙控無人機管理規則第6條及第17條規定於交通部民用航空局註冊登錄外，並應經無人機主管機關(交通部)及資通安全主管機關(數位發展部)認可之專業單位資安檢測通過(具有軟硬體不受干擾入侵、且無後門傳輸資料)並持有該單位核發之資安檢測合格證明；具射頻功能且屬國家通訊傳播委員會公告「應經核准之電信管制射頻器材」者，應取得該會核發之審驗證明。~~

~~(2-2)無人機操作人，均應具民航局核發之合格專業操作證。~~

~~(2-3)群飛活動應通過無人機飛行場域資通安全防護評估與檢測；飛經紅區者，其飛行計畫須經交通部及(或)活動所在之地方政府審核通過。~~

~~(2-4)法人應訂定作業手冊，經民航局能力審查核准，並經民航局及(或)地方政府同意飛航活動申請。~~

~~(2-5)其他：\_\_\_\_\_。~~

5. ~~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，應提出3個月內核發之「警察刑事紀錄證明」(外國人應提出該國籍政府核發之類似文件，並經公證或認證。但申請入國簽證時，已備行為良好之證明文件者除外)，或出具委託書由機關代為申請；其證明內容應記載無犯罪紀錄，並經機關審核同意，始得進場或參與工作。屬臨時性進場者(例如送貨司機及其隨車人員)得免提送上開證明文件，但應接受機關或其指定之單位或人員(例如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(例如但不限於專案管理單位)全程陪同或監督管理。~~



## 第九條 履約標的品管

- (一) 廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。
- (二) 機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約約定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，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，應依下列事項辦理：
  1. 機關應依採購履約標的個案特性需要，訂定現場驗證、審查、查驗等程序規定，其規定為（由機關於招標時載明，無者免填）：\_\_\_\_\_。
  2. 廠商應按規定之階段報請機關監督人員查驗。
  3. 機關監督人員發現廠商未按規定階段報請查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經審查、查驗及擅自履約部分拆除重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責審查、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查驗、測試、檢驗、初驗及驗收所必須之儀器、機具、設備、人工及資料。但契約另有約定者，不在此限。契約約定以外之查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約約定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。
- (六) 查驗、測試或檢驗結果不符合契約約定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善、拆除、重作、退貨或換貨。
- (七) 廠商不得因機關辦理查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- (八) 機關就廠商履約標的為查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他查驗、測試或檢驗之限制。
- (九) 機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。

## 第十條 保險

(一) 廠商應於履約期間辦理下列保險(由機關擇定後於招標時載明，無者免填)，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險，其費用已包含於履約費用內。

針對本案投保產品責任險；提出「保險期間涵蓋本案履約期間之產品責任險」(擇一合乎該規定即可，毋須針對每一得標案件單獨投保)。

[請招標機關於招標前依據本採購標的之採購數量、規模及安全風險(例如得標廠商若供應多間學校午餐，不要求廠商單獨為本案投保，是否會造成各校發生理賠事件時占到保險期間內累計保險金額，導致保障不足?)，於招標文件載明本案是否須提高保險金額或維持食品安全衛生管理法所訂下限即可?又是否要求廠商單獨就本採購案投保產品責任險?]

~~與安裝財物有關之綜合保險。(例如安裝工程綜合保險；是否附加第三人意外責任險、鄰近財物險，由機關擇定後於招標時載明)~~

~~雇主意外責任險。~~

~~機械保險、電子設備綜合保險或鍋爐保險。~~

~~廠商應按進口財物契約價格(CIF/CIP 價款)之110%投保海/空運輸全險，包括協會貨物條款(海)/(空運)，協會貨物兵險條款，協會貨物罷工條款及偷竊、挖盜、未送達、漏失、破損、短缺、暴動險等(由機關於招標時載明)，並延伸至機關指定之地點，以涵蓋在中華民國境內之內陸保險。~~

其他\_\_\_\_\_。

(二) 廠商依前款辦理之保險，其內容如下(由機關視保險性質擇定或調整後於招標時載明)：

依食品安全衛生管理法第13條規定，食品業者應投保產品責任險，其最低保險金額如下，學校可依廠商規模，評估是否提高額度：每一個人體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣100萬元，每一事故體傷之保險金額下限為新臺幣400萬元，每一事故財物損害之保險金額下限為新臺幣0元。保險期間內之累計保險金額為新臺幣1,000萬元。(廠商應依食品安全衛生管理法投保「最低」保險額度，可視學校預估採購金額增加)。

1. 每一個人體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣〇〇〇萬元(由機關於招標時載明，未填列者，為新臺幣100萬元)。

2. 每一事故體傷害之保險金額下限為新臺幣〇〇〇萬元(由機關於招標時載明，未填列者，為新臺幣400萬元)。

3. 每一事故財物損害之保險金額下限為新臺幣〇〇〇元(由機關於招

標時載明，未填列者，為新臺幣0元)。保險期間內之累計保險金額為新臺幣〇〇〇〇萬元(由機關於招標時載明，未填列者，單一或2家以上廠商皆各為新臺幣3,000萬元)。

4. 每一事故之廠商自負額上限：新臺幣2,000元。(由機關於招標時載明)

5. 保險期間：自 \_\_\_\_\_ 起至  契約所定履約期限之日止；  
 \_\_\_\_\_ 之日止(由招標機關載明)，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。

~~1. 承保範圍：(由機關於招標時載明，包括得為保險人之不保事項)~~

~~2. 保險標的：履約標的。~~

~~3. 被保險人：以機關及廠商為共同被保險人。~~

~~4. 保險金額：含財物金額、運費及保險費之110%。~~

~~5. 第三人意外責任險：(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。應含廠商、分包廠商、機關及其他任何人員，並包括鄰近財物險。)~~

~~6. 每一事故之自負額上限：(由機關於招標時載明)~~

~~7. 運輸險保險期間：自 \_\_\_\_\_ (地點)起至契約所定 \_\_\_\_\_ (地點)止。~~

~~8. 受益人：機關(不包含責任保險)。~~

9. 未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效。但有利於機關者，不在此限。

10. 其他：\_\_\_\_\_。

(三) 保險單記載契約約定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。

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

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

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

- (七) 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
- (八) 廠商未依契約約定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。
- (九) ~~保險期間應自履約期間再加計\_\_日(由機關於招標時載明；未載明者，為30日，但未能完成驗收者，應予展延)止，但契約另有約定者，從其約定。廠商應於決標日起\_\_日內；簽約日起\_\_日內，辦理第1款所列之各項保險；保險單正本1份及繳費收據副本1份，應於辦妥保險後即交機關收執，未經機關同意，其內容不得變更。~~
- 本案若屬請廠商提出「保險期間涵蓋本案履約期間之產品責任險」(合乎該規定即可，毋須針對每一得標案件單獨投保)，則保險單正本及繳費收據應於辦妥保險後即交機關查核。查核完畢影存1份，正本歸還廠商。
- 本案若屬廠商應針對本案投保產品責任險者，則保險單正本1份及繳費收據副本1份應於辦妥保險後即交機關收執。(請機關於招標時勾填，勾填情形應與本條第一款一致)
- (十) 廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投保勞工保險、勞工職業災害保險者，得以其他商業保險代之。
- (十一) ~~海空運輸險之保險金額，得為包括內陸險在內之設備器材運抵機關場所金額之全險，並包括偷竊、挖盜、未送達、漏失、破損、短缺、戰爭、罷工及暴動險(由機關擇定後於招標時載明)。~~
- (十二) ~~安裝綜合保險之承保範圍，得包括山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害、火災、爆炸、破壞、竊盜、搶奪、強盜、暴動、罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭等事項所生之損害(實際承保範圍，由機關於招標時載明)。~~
- (十三) 依法非屬保險人可承保之保險範圍，或非因保費因素卻於國內無保險人願承保，且有保險公會書面佐證者，應於辦理保險時向機關提出釐清並依第1條第8款辦理。
- (十四) 機關及廠商均應避免發生採購法主管機關訂頒之「常見保險錯誤及缺失態樣」所載情形。

## 第十一條 保證金

- (一) 保證金之發還情形如下(由機關擇定後於招標時載明)：



1. 預付款還款保證：

- 依廠商已履約部分所占進度之比率遞減。
- 依廠商已履約部分所占契約金額之比率遞減。
- 依預付款已扣回金額遞減。
- 於驗收合格後一次發還。

2. 履約保證金：

- 於驗收合格且無待解決事項後30日內發還。有分段或部分驗收情形者，得按比例分次發還。
- 依履約進度分\_\_\_\_\_期平均發還。
- 依履約進度分\_\_\_\_\_期發還，各期之條件及比率如下(由機關於招標時載明)：

以上請招標機關規劃後擇一填列，勾填參考資訊：

1. 若屬履約保證金金額較高而認履約風險隨每月履約查驗合格逐期降低，可選最後1項，敘寫參考方式如：「履約保證金依履約進度分○期（同付款次數）發還，各期之條件及比率如下：當期交貨經機關查驗檢核無誤並確認付款金額後，發還履約保證金之○分之一（分母同付款次數）。」

2. 教育部契約範本勾選「履約保證金依履約進度分○期平均發還。」

- 於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\_\_\_\_\_（由機關於招標時載明）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日內一次發還。

4. 差額保證金：其有效期、內容、發還及不發還等事項，同履約保證金之約定。

- 5. 其他：\_\_\_\_\_（本款各目保證金如有其他發還方式，由機關於招標時載明）。

(二) 保證金提前發還或繳回之情形：

- 1. 因不可歸責於廠商之事由，致全部終止或解除契約，或暫停履約逾\_\_個月(由機關於招標時載明；未載明者，為6個月)者，履約保證金應提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。
- 2. 前目因不可歸責於廠商之事由而暫停履約，其暫停履約超過3個月時，



機關得依廠商之申請，先行發還賸餘保證金之90%，於暫停原因消滅後，廠商應於30日內繳回已發還之履約保證金。

(三) 廠商所繳納之履約保證金及其孳息不予發還之情形：

1. 有採購法第50條第1項第3款至第5款、第7款情形之一，依同條第2項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
2. 違反採購法第65條規定轉包者，全部保證金。
3. 擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
4. 因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
5. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依約定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
6. 未依契約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. 未依契約約定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
9. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。(請招標機關注意勿於本文件或其他招標文件自行加註不予發還履約保證金之其他情形，以免誤犯「不當增列法規(押標金保證金暨其他擔保作業辦法第20條第2項)所無規定」之錯誤態樣。)

(四) 前款不予發還之履約保證金，得於依本契約約定分次發還之情形，得為尚未發還者扣抵；不予發還之孳息，則為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。

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

~~(六) 保固保證金及其孳息不予發還之情形，準用第3款至第5款之約定。~~

~~(七) 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。其利息依下列方式計算(由機關於招標時合理訂定)：~~

~~依民法第203條規定年息5%。~~

~~依機關撥付預付款當日中華郵政股份有限公司牌告[1]年期郵政定~~

期儲金機動利率。

其他：\_\_\_\_\_。

~~上開加計利息期間，自機關撥付預付款予廠商之日起至機關領得還款金額之日止。~~

- (八) 保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。
- (九) 保證金之發還，依下列原則處理：
1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。
  2. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人；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) 保證書狀有效期之延長：
- 廠商未依契約約定期限履約或因可歸責於廠商之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或機關無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依機關之通知予以延長者，機關將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，其所生費用由廠商負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。
- ~~(十一) 履約保證金或保固保證金以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之或減收者，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。~~
- ~~(十二) 連帶保證廠商非經機關許可，不得自行申請退保。其經機關查核，中途失其保證能力者，由機關通知廠商限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經機關認可後，始能解除其保證責任。~~
- ~~(十三) 機關依契約約定認定有不發還廠商履約保證金之情形者，除已洽由~~

~~連帶保證廠商接續履約者外，該連帶保證廠商應於5日內向機關補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。~~

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

(十五) 契約變更加減帳淨額累計達□[100萬]元以上；□訂約總價[20%]起（由機關於招標時載明；未載明者，為訂約總價20%），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，應符合契約約定，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵，除契約另有約定者外，應且為新品。

(二) 驗收程序(由機關擇需要者於招標時載明)：

~~□廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期書面通知機關。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起\_\_日（由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第92條規定，為7日）內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。~~

~~□履約標的完成履約後有初驗程序者，廠商應於完成履約後\_\_日（由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第92條規定，為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（由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第92條規定，為30日）內辦理初驗，並作成初驗紀錄。初驗合格後，機關應於\_\_日（由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第93條規定，為20日）內辦理驗收，並作成驗收紀錄。廠商未依機關通知派代表參加初驗或驗收者，除法令另有規定外，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（由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第94條



規定，為30日)內辦理驗收，並作成驗收紀錄。廠商未依機關通知派代表參加驗收者，除法令另有規定外，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)：

- (1) 廠商應依據機關訂購單所排定之日期、時間、項目、數量送達機關指定位置，由機關指定人員查驗。
  - (2) 本案於支付最後一期款前，依政府採購法施行細則第90條，根據分段查驗紀錄等辦理書面驗收。
  - (3) 查驗或驗收時如品質或規格、數量不符時，廠商應在當日上午○時○○分前改善或補齊，如有品質、規格不符時，機關可拒絕簽收並要求廠商更換之。
- (三) 查驗或驗收有試車、試運轉或試用測試程序者，其內容(由機關於招標時載明，無者免填)：
- 廠商應就履約標的於\_\_\_\_(場所)、\_\_\_\_(期間)及\_\_\_\_(條件)下辦理試車、試運轉或試用測試程序，以作為查驗或驗收之用。試車、試運轉或試用所需費用，由廠商負擔。但契約另有約定者，不在此限。
- (四) 查驗或驗收人對隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗所生費用，拆驗或化驗結果與契約約定不符者，該費用由廠商負擔；與約定相符者，該費用由機關負擔。契約約定以外之查驗、測試或檢驗，亦同。
- (五) 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~~，經機關確認後，始得辦理初驗或驗收。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，方可認定驗收合格。
- (六) 履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並就該部分支付價金，~~其部分驗收依第13條第1款約定起算保固期~~。
- (七) 履約標的全部完成，經驗收結果部分不符規定，而符合部分機關有先行使用之需求者，得就驗收符合項目給付價金及起算保固期間。其所支付之部分價金，以支付該部分驗收項目者為限，並得視不符部分之情形酌予保留。
- (八) 廠商履約結果經機關查驗初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商於期限內(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14條約定計算逾期違約金。

但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

瑕疵改正處理及逾期日數計算原則如下：

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。改正期間內若遇天災或事變等不可抗力因素或不可歸責於廠商之事由，經機關同意者得予延長。
2. 如複驗仍不合格時，廠商應於機關指定之第2次改正期限內完成改正，並自第1次複驗完成之次日起計算至瑕疵改正完成通知送達機關之日止，均以逾期論。
3. 機關應於第2次改正期限屆滿之次日起辦理複驗，如複驗仍不合格時，依第9款規定辦理。
4. 複驗時應就紀錄所載明之瑕疵進行複驗，如有發現新瑕疵時，其屬初驗之複驗者，列入驗收瑕疵改正；其屬驗收之複驗發現者(以1次為限)，機關應再指定期限通知廠商改正，其瑕疵改正期間不計入逾期天數。如廠商逾該指定期限仍未修改或處理完妥，依第2目及第3目約定辦理。

(九) 廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾\_\_\_\_次(由機關於招標時載明；未載明者為2次)仍未能改正者，機關得採行下列措施之一：

1. 自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。
2. 終止或解除契約或減少契約價金。

(十) 因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前二款約定辦理外，並得請求損害賠償。

(十一) 驗收時，已交貨之物品如有瑕疵不能改正之情形，廠商應於機關通知期限內領回，逾期機關不負保管責任，並得請求廠商負擔必要之保管費用。

~~(十二) 於驗收程序完成前為辦理改正，廠商得徵得機關同意將已交付之標的物自機關場所移出，機關已支付價金者，應以同額保證金繳交機關，並於完成改正機關同意接受後無息退還。~~

## 第十三條 保固 (刪除)

~~(一) 保固期：(由機關於招標時載明)~~

~~全部完成履約經驗收合格日之日起，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) 保固期內發現瑕疵者，由機關通知廠商改正。所稱瑕疵，包括損裂、坍塌、損壞、功能或效益不符合契約約定等。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) 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。~~
- ~~(八) 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，以日為計算單位，不扣除任何期日，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。

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，每日依契約價金總額\_\_%(由機關於招標時載明比率；未載明者，為1%)計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者(不以機關已有使用事實為限，亦即機關可得使用之狀態)，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其\_\_\_\_%(由機關於招標時載明比率；未載明者，為3%)計算逾期違約金。

(二) 採部分驗收或分期驗收者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約金。

(三) 逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知

廠商繳納或自保證金扣抵。

- (四) 逾期違約金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）以契約價金總額之\_\_%（由機關於招標時載明，但不高於20%；未載明者，為20%）為上限，且不計入第15條第15款之賠償責任上限金額內。（招標機關及廠商應留意：廠商因違反本案「履約規範說明」各該項目致記點達一定程度獲罰違約金時，應視違反事由是否屬「逾期」或其他因素所致而區分為逾期違約金或其他違約金[例如懲罰性違約金]，屬逾期違約金[含逾期未改正之違約金]性質者，受本款「總額不逾契約價金總額之20%」上限之限制。）
- (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，廠商得依第7條第6款規定，申請延長履約期限；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、颶風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
  3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
  4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
  5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
  6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
  7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
  8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
  9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
  10. 非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
  11. 政府法令之新增或變更。
  12. 我國或外國政府之行為。
  13. 其他經機關認定確屬不可抗力者。
- (六) 前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- (七) 廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (八) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成履約使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。

2. 逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。
  3. 逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額計算之。
  4. 分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得個別計算違約金，不受前目但書限制。
- (九) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成履約後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，計算逾最後履約期限之違約金。
  2. 逾分段進度但未逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於未逾最後履約期限後發還。
  3. 逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最後履約期限之違約金時應予扣抵。
  4. 分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第2目及第3目之限制。
- (十) 廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。
- (十一) 本條所稱「契約價金總額」，為訂約總價依歷次契約變更金額、按契約約定實做數量結果金額、物價調整款、減價收受之減少金額等調整結果之金額。

## 第十五條 權利及責任

- (一) 廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。
- (二) 廠商應保證其因本契約所完成之履約標的，並未侵害第三人所擁有任何形式之智慧財產權或其他權益，如有第三人對機關主張本契約之履約標的侵害其智慧財產權或其他權益，廠商應負責處理及承擔一切法律責任，並應於接到機關之通知後負責儘速解決前述糾紛，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與律師費用之負擔）。
- (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訴訟，廠商應自費延聘律師及專業人士為機關提供辯護，並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侵權訴訟所受之一切損失（包括但不限於訴訟費用、鑑定費用、律師費用及名譽損失）。但如廠商於通知後未如期提供上開辯護，機關得

自行延聘之，其費用由廠商負擔。

(四) 如上述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、調解或和解成立之日起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。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，廠商應負賠償之責。

(五) 廠商履約結果涉及智慧財產權（包含專利權、商標權、著作權、積體電路電路布局權、營業秘密、植物品種權等）者：（由機關於招標時載明，互補項目得複選，如僅涉及著作權者，請就第4日至第12目勾選。註釋及舉例文字，於招標時刪除）

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

1. 機關取得部分權利（內容由機關於招標時載明）。

2. 機關取得全部權利。

3. 機關取得授權（內容由機關於招標時載明）。

4. 機關有權永久無償利用該著作財產權。

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

5. 以廠商為著作人，並取得著作財產權，機關取得下列著作財產權授權，於該著作之著作財產權存續期間及約定授權範圍內，有在任何地點、任何時間、以任何方式利用該著作之權利，廠商不得撤銷此項授權，且機關不須因此支付任何費用。（項目由機關於招標時勾選）

【1】  重製權

【2】  公開口述權

【3】  公開播送權

【4】  公開上映權

【5】  公開演出權

【6】  公開傳輸權

【7】  公開展示權

【8】  改作權

【9】  編輯權

【10】  出租權

例：採購一般共通性需求規格所開發之資訊應用軟體，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【6】公開播送權。

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

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

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

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

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

8. 以機關為著作人，並由機關取得著作財產權之全部。

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

- 【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。

10. 機關與廠商共同享有著作人格權及著作財產權。

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

11. 機關取得授權，於利用著作財產權存續期間，有轉授權他人利用該著作之權利。上開他人包括：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明)

12. 其他 (內容由機關於招標時載明)。

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。

(六) 訂約機關為政府機關者，以政府機關所屬公法人為權利義務主體。

- (七) 廠商保證對於其受雇人或受聘人職務上完成之著作，依著作權法第11條第1項但書及第12條規定，與其受雇人或受聘人約定以廠商為著作人，享有著作人格權及著作財產權。惟此一約定僅止於廠商與其受雇人或受聘人間。廠商與機關間之權利及責任，仍以本契約為準。
- (八) 除另有約定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性施工方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。
- (九) 機關及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。
- (十) 機關對於廠商、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。
- (十一) 廠商依契約約定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- ~~(十二) 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。~~
- ~~(十三) 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，得依原契約約定支付或發還該得標廠商。~~
- (十四) ~~廠商與其連帶保證廠商如有債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。~~
- (十五) 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」。
  2. 除第14條約定之逾期違約金外，損害賠償金額上限為：(由機關視案件特性與需求於招標時載明；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。

3. 前目訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定(例如民法第227條第2項之加害給付損害賠償)，或一方故意隱瞞工作之瑕疵、故意或重大過失行為，或對第三人發生侵權行為，對他方所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。
- (十六) 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約定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約約定之指示，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。
- (十七) 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。
- (十八) 廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- (十九) 契約之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。
- (二十) 本契約如包含以下範圍，應依【契約第15條第20款附件】資通安全補充約定辦理。
  1. 採購契約所包含之資訊軟硬體、資訊服務、資訊系統或行動應用軟體。
  2. 廠商為符合契約履約過程或結果需求，提供或使用之資訊軟硬體、資訊服務、資訊系統或行動應用軟體。
  3. 廠商以創意優規或其他類似理由，無償提供機關所有或使用之資訊軟硬體、資訊服務、資訊系統或行動應用軟體。
- (二十一) 本契約涉及個人資料保護者，應依【契約第15條第21款附件】個人資料保護補充約定辦理(機關於招標時載明相關事項)。

## 第十六條 契約變更及轉讓

- (一) 機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約(含新增項目)，廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於\_\_天(由機關於招標時載明；未載明者，為10天)內向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。
- (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。如有增加經費之必要，其經機關綜合評估其總體效益更有利於機關者，得不受序文但書限制。
  4. 契約所定技術規格違反採購法第26條規定。
- (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\_\_\_天（由機關於招標時載明；未載明者，為10天）內。但必須補正資料者，以補正資料送達之次日起\_\_\_天（由機關於招標時載明；未載明者，為10天）內為之。因可歸責於機關之事由逾期未核定者，得依第7條第6款申請延長履約期限。
- (六) 廠商依前款請求契約變更，應自行衡酌預定履約時程，考量檢(查、試)驗所需時間及機關受理申請審查及核定期程後再行適時提出，並於接獲機關書面同意後，始得依同意變更情形施作。除因機關逾期未核定外，不得以資料送審為由，提出延長履約期限之申請。
- (七) 契約價金之變更，其底價依採購法第46條第1項之規定，契約變更其新增項目單價訂定及議價作業等程序，依「臺北市政府採購契約變更作業規定一覽表」、「臺北市政府各機關採購契約變更單價編列及議價注意事項」等規定辦理。
- (八) 契約變更，應作成書面紀錄，並經機關及廠商雙方簽名或蓋章。
- (九) 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。



# 第十七條 契約終止解除及暫停執行

- (一) 廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：
1. 有採購法第50條第2項前段規定之情形者。
  2. 有採購法第59條規定得終止或解除契約之情形者。
  3. 違反不得轉包之規定者。
  4. 廠商或其人員犯採購法第87條至第92條規定之罪，經判決有罪確定者。
  5. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，有下列情形者（本項預為勾選，機關得衡酌個案情形於招標時調整）：
    - 履約進度落後\_\_\_\_%(由機關於招標時載明，未載明者為20%)以上，且日數達十日以上。百分比之計算方式：
      - (1) 屬尚未完成履約而進度落後已達百分比者，機關應先通知廠商限期改善。屆期未改善者，如機關訂有履約進度計算方式，其通知限期改善當日及期限末日之履約進度落後百分比，分別以各該日實際進度與機關核定之預定進度百分比之差值計算；如機關未訂有履約進度計算方式，依逾期日數計算之。
      - (2) 屬已完成履約而逾履約期限，或逾最後履約期限尚未完成履約者，依逾期日數計算之。
    - 其他：\_\_\_\_\_。
  6. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
  7. 擅自減省工料情節重大者。
  8. 無正當理由而不履行契約者。
  9. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
  10. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
  11. 廠商未依契約約定履約，自接獲機關書面通知之次日起10日內或書面通知所載較長期限內，仍未改正者。
  12. 違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。
  13. 違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。
- (二) 機關未依前款規定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約約定繼續履約。
- (三) 契約經依第1款約定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得自通知廠商終止或解除契約日起，扣留廠商之費用，包括尚未領取之

各階段或各期費用等，並不發還廠商之履約、差額保證金。至本契約經機關自行或洽其他廠商完成後，如該扣留之履約費用扣除機關為完成本契約所支付之一切費用及所受損害後有剩餘者，機關應將該剩餘金額給付廠商；無洽其他廠商完成之必要者，亦同。如有不足者，廠商應將該項差額賠償機關。

- (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，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：
  1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
  2. 停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。
- (六) 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前2款約定。
- (七) 廠商未依契約約定履約者，機關得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。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執行：
  1. 致廠商未能依時履約者，廠商得依第7條第6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（由機關於招標時合理訂定，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（由機關於招標時合理訂定，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\_\_%（由機關於招標時合理訂定，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（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為1個月）暫停或減緩履約進度，依第7條第6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（由機關於招標時合理訂定，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，而機關不為其行為時，廠商得定相當期限催告機關為之。機關不於前述期限內為其行為者，廠商得通知機關終止或解除契約，並得向機關請求賠償因契約終止或解除而生之損害。
- (十一) 因契約規定不可抗力之事由，致全部契約暫停執行，暫停執行期間累計逾\_\_個月（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則為6個月）者，契約之一方得通知他方終止或解除契約。
- (十二) 廠商不得對本契約採購案任何人要求、期約、收受或給予賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反規定者，機關得終止或解除契約，並將2倍之不正利益自契約價款中扣除。未能扣除者，通知廠商限期給付之。
- (十三) 本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負保密義務。

## 第十八條 爭議處理

- (一) 機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令規定及契約約定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：
1. 依採購法第85條之1規定向採購申訴審議委員會申請調解。
  2. 經契約雙方同意並訂立仲裁協議書後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁。
  3. 依採購法第102條規定提出異議、申訴。
  4. 提起民事訴訟，並以機關；本採購履約（由機關於招標時勾選；未勾選者，為機關）所在地之地方法院為第一審管轄法院。
  5. 依其他法律申(聲)請調解。
  6. 契約雙方合意成立爭議處理小組協調爭議。
  7. 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. 本案擇定仲裁機構為：(由機關視案件特性與需求於招標時載明；未載明者，為選項(5))

- (1) 中華工程仲裁協會。
- (2) 中華民國仲裁協會。
- (3) 臺灣仲裁協會。
- (4) 其他國內仲裁機構：\_\_\_\_\_。
- (5) 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) 當事人雙方各推1位仲裁人。
- (2) 當事人之一方選定仲裁人後，得依仲裁法第11條規定書面催告他方，倘他方受催告已逾規定期間而不選定仲裁人者，催告人得聲請法院；指定之仲裁機構（由機關於招標時勾選；未勾選者，為指定之仲裁機構）代為選定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，當事人得聲請法院為之選定。

4. 仲裁標的於仲裁協議經雙方確認後，不得變更或追加。

5. 以機關所在地；本工程所在地；其他：\_\_\_\_\_為仲裁地（由機關於招標時載明；未載明者，為機關所在地）。

6. 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。

7. 仲裁程序應使用國語及中文正體字其他語文：\_\_\_\_\_。（由機關於招標時載明；未載明者，為國語及中文正體字）

8. 機關同意不同意（由機關於招標時勾選；未勾選者，為不同意）仲裁庭適用衡平原則為判斷。

9. 仲裁判斷書應記載事實及理由。

(三) 依第1款第6目成立爭議處理小組者，約定如下：

1. 爭議處理小組於爭議發生時成立，得為常設性，或於爭議作成決議後解散。

2. 爭議處理小組委員之選定：

(1) 當事人雙方應於協議成立爭議處理小組之次日起10日內，各自提出5位以上(含本數)之名單，交予對方。

(2) 當事人之一方應於收受他方提出名單之次日起10日內，自該名單內選出1位作為委員。



- (3)當事人之一方未依(1)提出名單者，為無法合意成立爭議處理小組。
- (4)當事人之一方未能依(2)自名單內選出委員，且他方不願變更名單者，為無法合意成立爭議處理小組。
3. 爭議處理小組召集委員之選定：
- (1)二位委員經選定之次日起10日內，由雙方或雙方選定之委員自前目(1)名單中共推1人作為召集委員。
- (2)未能依(1)共推召集委員者，為無法合意成立爭議處理小組。
4. 當事人之一方得就爭議事項，以書面通知爭議處理小組召集委員，請求小組協調及作成決議，並將繕本送達他方。該書面通知應包括爭議標的、爭議事實及參考資料、建議解決方案。他方應於收受通知之次日起14日內提出書面回應及建議解決方案，並將繕本送達他方。
5. 爭議處理小組會議：
- (1)召集委員應於收受協調請求之次日起30日內召開會議，並擔任主席。委員應親自出席會議，獨立、公正處理爭議，並保守秘密。
- (2)會議應通知當事人到場陳述意見，並得視需要邀請專家、學者或其他必要人員列席，會議之過程應作成書面紀錄。
- (3)小組應於收受協調請求之次日起90日內作成合理之決議，並以書面通知雙方。
6. 爭議處理小組委員應迴避之事由，參照採購申訴審議委員會組織準則第13條規定。委員因迴避或其他事由出缺者，依第2目、第3目辦理。
7. 爭議處理小組就爭議所為之決議，除任一方於收受決議後14日內以書面向召集委員及他方表示異議外，視為協調成立，有契約之拘束力。惟涉及改變契約內容者，雙方應先辦理契約變更。如有爭議，得再循爭議處理程序辦理。
8. 爭議事項經一方請求協調，爭議處理小組未能依第5目或當事人協議之期限召開會議或作成決議，或任一方於收受決議後14日內以書面表示異議者，協調不成立，雙方得依第1款所定其他方式辦理。
9. 爭議處理小組運作所需經費，由契約雙方平均負擔。
10. 本款所定期限及其他必要事項，得由雙方另行協議。
- (四) 依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：臺北市政府採購申訴審議委員會；  
地址：臺北市市府路1號9樓東北區；  
電話：1999(外縣市02-27208889)轉1058、1059。

(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。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. 對於有爭議部分之契約價金機關得暫予扣留，俟爭議事項經機關與廠商達成協議、調解成立、作成仲裁判斷、訴訟判決確定或以其他方式解決確定後，再行無息辦理核付(或扣除)。
4. 履約完成後，雙方因履約爭議未能協議前，機關得依程序進行結算、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。
5. 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) 本契約以機關之本國法律為準據法。

## 第十九條 其他

- (一) 廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士之情事。
- (二) 廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三) 廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。
- (四) 機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (五) 機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (六) 依據「政治獻金法」第7條規定，與政府機關(構)有巨額採購契約，且在履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。
- (七) 本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。
- (八) 本契約及所含文件約定之各項違約金，除契約另有約定，或第4條減價收受、第14條逾期違約金所定之違約金外，其餘懲罰性違約金合計總額，以契約價金總額之[ 20 ]%為上限，且不計入第15條第15款之賠償

責任上限金額內。

(九) 推動國中小學提升午餐食材品質政策

1. 為確保食材把關，教育局補助學校午餐每週供應3次有機蔬菜及1次有機米，依本局相關補助說明辦理。
2. 自108學年度起由臺北市政府產業發展局及市場處督導之有機食材供應平臺(包括本市第一及第二果菜批發市場，以下簡稱有機平臺)供應有機蔬菜，有機截切蔬菜以每人每餐100公克為上限，每100公克補助定額8元，以供應量計價，由機關支付經費予有機平臺，並該補助經費不納入本採購預算金額及採購金額(因有機蔬菜係屬生鮮農漁產品，不適用政府採購法)，所需數量由機關或機關請廠商依「學校午餐食物內容及營養基準」規定及實際需求提供，於學期供餐日供應。
3. 有機平臺供應有機蔬菜係經有機認證截切廠進行截切，本採購契約價金包含有機蔬菜截切費，由廠商取得有機截切蔬菜後支付2元/100g截切費予有機平臺，廠商應驗收取得之有機蔬菜，確認截切包裝、標示及重量無誤後，進行清洗及烹煮，該有機蔬菜應獨立烹煮，並於校園食材登錄平臺(或中央主管機關指定之系統平臺)登載截切有機蔬菜供應生食總重量，全數供應於機關，絕不供應其他用途，如供應其他用途予以重罰。
4. 有機米由機關至政府採購網，每學期以共同供應契約方式採購，並由機關自行依契約價格至指定網站向該學年度承作之有機米契約廠商訂貨、辦理驗收及付款，並由有機米契約廠商運送至指定地點。如教育局核定新增事項，後續請依相關公文辦理契約變更。
5. 有機米係補助當日原供應食米之差價，經費包含(1)推動學校午餐採用國產可追溯食材中央獎勵金之有機方案每生每週一餐4元；(2)供應當日原本(依「原應申購量」計)之食米費用(由機關支應，該項經費請機關自契約價金中扣除)；(3)不足部分由教育局或機關之有機食材經費補助。機關應依實際需求量調整訂購供應量，核實補助。廠商取得有機米應全數供應於機關，絕不供應其他用途，如供應其他用途予以重罰。
6. 如教育局未來頒訂相關補助學校午餐計畫，依契約規定辦理契約變更後賡續執行。
7. 行政院農業委員會與教育部為辦理「食安五環」推動學校午餐採用國產可追溯食材政策，提供辦理縣市每人每日一餐10元獎勵金，執行方式依中央核定獎勵方案辦理，本項金額納入預算金額及採購金額計算，依臺北市政府教育局函頒實施計畫執行。

立契約人：機關：(機關全銜)  
          代表人：  
          地 址：

          廠 商：(廠商全銜)  
          負責人：  
          地 址：

中華民國 年 月 日

契約第15條第20款附件：

資通安全補充約定

一、名詞定義

- (一) 資訊軟硬體：指運用資訊科技處理資料建立、運算、儲存、傳送和保護之系統及軟硬體設備。
- (二) 資訊服務：指提供與資訊軟硬體有關之服務，包括雲端服務、整體規劃、系統整合、系統稽核、系統管理、網路管理、軟體開發、軟體驗證、軟體維護、硬體維護、硬體操作、機房設施管理、備援服務、網路服務、顧問諮詢、資料庫建置、資料處理、資料登錄或訓練推廣等服務。
- (三) 資訊系統：指所有處理業務資料、業務流程、為民服務之網頁應用軟體、行動應用軟體、資訊平臺、網站等軟體系統。
- (四) 行動應用軟體：指由使用者自行下載安裝於智慧型行動裝置之軟體。

二、廠商提供或使用之資訊軟硬體或資訊服務，如因特殊事由，部分無法符合本約定時，廠商應事先具體提出無法符合項目、原因、資通安全風險及替代改善措施，經機關同意接受後，始得排除適用；前開得排除適用範圍，不包括法令規定要求之必要事項。

三、廠商提供之資訊軟硬體及資訊服務，應符合下列法令規定：

- (一) 資通安全管理法及其相關子法(網址：<https://law.moj.gov.tw/>)。
- (二) 行政院所訂頒之各項資通安全規範及標準(網址：<https://www.nccst.nat.gov.tw/>)。
- (三) 臺北市政府訂頒之臺北市政府資通安全管理規定(網址：<https://www.laws.taipei.gov.tw/Law>)。

四、資訊系統應符合下列基本設計要求，並應列為驗收要項：

- (一) 資訊系統傳輸應採用 HTTPS(透過 SSL 或 TLS 等加密協定)協定以確保機敏資料以密文方式傳輸。
- (二) 資訊系統中除了公開區域外，任何執行功能及存取資源動作前，應檢查使用者已通過身分驗證且其具備權限可執行該功能或存取資料。



- (三) 資訊系統重要交易行為，於執行前應再次確認獲得授權，要求使用者再次進行身分驗證。
- (四) 資訊系統身分驗證或重要交易行為身分驗證，機關得要求配合機關使用者驗證及管理機制，或採用多重因素身分驗證以強化安全性。
- (五) 資訊系統不得以任何方式側錄、保存使用者密碼。
- (六) 資訊系統若具有與其他外部系統或資料庫等連線的需求，不可將連線之身分驗證資訊(帳號、密碼等)寫於程式原始碼中。
- (七) 身分驗證資訊若以參數方式留存於設定檔，應確認僅有執行該系統之作業系統帳號可以存取設定檔。
- (八) 資訊系統對於境外軟體存取、使用者登入、重要資料異動及存取等事件應進行日誌記錄，日誌檔應定時自動備份，並避免未經授權存取及刪除。

五、資訊系統在提供或使用前應完成下列資安測試或檢測：

- (一) 資訊系統應完成靜態應用程式安全測試 (Static Application Security Testing, SAST)，進行原始碼檢查，確認不存在 OWASP (The Open Web Application Security Project, 開放網站應用程式安全專案) 歸納公布之最新版十大網路資安風險 (OWASP Top 10) 或其他中高等級以上風險後，始得進行後續軟體安裝及其他整合或黑箱測試程序。但廠商所提供或使用資訊系統，如係無法取得原始碼之既有軟體產品，得依第二點規定提出排除適用申請。
- (二) 廠商所提供或使用之資訊系統如係網頁型應用程式或網站，應至少通過下列資通安全測試，始得開放使用：
  1. 動態應用系統安全測試 (Dynamic Application Security Testing, DAST)，以自動化工具進行黑箱測試 (Black-Box Testing)，模擬駭客的攻擊行為，測試系統有沒有漏洞，不得存在 OWASP (The Open Web Application Security Project, 開放網站應用程式安全專案) 歸納公布之最新版十大網路資安風險 (OWASP Top 10) 或其他中高等級以上風險。

2. 壓力測試 (Stress Testing)，在機關有線區域網路環境，單一應用程式伺服器同時上線人數至少【○人】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以200人計)，壓力測試時間不少於【○小時】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以10小時計)，應符合下列標準：

- (1) 登入：平均反應時間小於【○秒】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以4秒計)，連結成功率【○%】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以99%計)以上；反應時間超過【○秒】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以6秒計)之數量，不超過【○%】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以1%計)。
- (2) 網頁瀏覽(存取)：平均反應時間小於【○秒】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以4秒計)，連結成功率【○%】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以99%計)以上；反應時間超過【○秒】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以6秒計)之數量，不超過【○%】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以1%計)。
- (3) 查詢：平均反應時間小於【○秒】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以4秒計)，連結成功率【○%】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以99%計)以上；反應時間超過【○秒】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以6秒計)之數量，不超過【○%】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以1%計)。
- (4) 交易：平均反應時間小於【○秒】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以4秒計)，連結成功率【○%】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以99%計)以上；反應時間超過【○秒】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以6秒計)之數量，不超過【○%】(由機關於招標時視需要及業務性質載明，未載明者以1%計)。

(三) 廠商所提供或使用之資訊系統如係行動應用軟體，應於上架至軟體市集、或以其他方式正式提供使用者下載安裝前，通過「行動應用 App 基本資安制度推動委員會」認可之「行動應用 App 基本資安檢測實驗室」行動應用軟體安全檢測，並取得「行動應用 App 基本資安檢測合格證明書」。於上線後次年，該行動應用軟體生命週期內每年至少通過複檢一次。但廠商所提供或使用之行動應用軟體，如係非本國廠商開發之軟體產品，或有其他特殊情形，進行前開軟體安全檢測確有困難時，得依第二點規定提出排除適用申請。

六、資訊系統所使用之網址及開發人員資料，應符合下列規定：

(一) 廠商所提供或使用之資訊系統如係網頁型應用程式或網站，使用之網址由機關要求或同意後訂之，不得以 IP 位址為網址，並以使用「.taipei.gov.tw」、「.gov.taipei」為其上層域名為原則。但有特殊情形，經機關要求或同意者，不在此限。

(二) 廠商所提供或使用之資訊系統如係行動應用軟體，如需上架至軟體市集，開發者原則應為「臺北市政府」。經機關要求或同意，得以其他廠商(機構)為開發者(不含個人)，且該廠商(機構)，應為國內外合法之廠商(機構)，並能提供聯繫方式及資訊。

七、其他

(一) 實際提供資訊軟硬體或資訊服務之分包廠商不得為經濟部投資審議委員會網站公告之陸資資訊服務業者，亦不得使用前開陸資企業出品之產品。

(二) 契約如包含資訊系統開發或資訊服務，原則應全部於我國境內進行及完成，如部分或全部於我國境外辦理者，應事先通知機關並同意後，始得為之。前開境外地區不得為中國大陸、香港、澳門或其他經機關評估具資安風險地區。

(三) 下列人員不得為契約專案團隊成員或派駐人員或參與軟體開發、測試：

1. 任職於中國大陸、香港、澳門或外國公營機構或政府機關者。

2. 任職於經濟部投資審議委員會網站公告之陸資資訊服務業者。

3. 具中國大陸國籍者。

#### 八、資通安全檢測及稽核

- (一) 契約資訊軟硬體及資訊服務部分合計金額如達新臺幣一千萬元以上者，廠商應接受並配合機關或其所委託之第三方進行資通安全檢測；其範圍包括廠商以及實際提供或使用資訊軟硬體及資訊服務之分包廠商。資通安全檢測項目由機關視專案性質訂之。
- (二) 廠商提供或使用資訊軟硬體或資訊服務，如發生資通安全事件，或有其他重大違反資通安全規定之虞，機關或其所委託之第三方得對廠商進行資通安全稽核；資通安全稽核範圍應包括廠商以及實際提供或使用資訊軟硬體及資訊服務之分包廠商。資通安全稽核項目，由機關視實際事件狀況訂之。
- (三) 資通安全檢測或稽核如發現缺失，廠商應依機關要求於期限內完成改正。

#### 九、罰則

- (一) 本約定所定違約金如下，每點新臺幣\_\_\_\_\_元（由機關於招標時載明，未載明者每點以新臺幣1,000元計）。
- (二) 依第三點約定，廠商違反資通安全法令規定，如法規另訂罰則時，依其罰則；未訂罰則時，計罰【○點】【○元】【契約價金○%】（由機關於招標時擇一載明），並應於要求期限內完成改正，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
- (三) 廠商提供或使用之行動應用軟體違反第三點第二款、第三款約定，未經軟體安全檢測合格，即上架至軟體市集，或以其他方式正式提供使用者下載安裝，或提供契約使用，計罰【○點】【○元】【契約價金○%】（由機關於招標時擇一載明），並應於要求期限內完成改正，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
- (四) 廠商違反第五點第一款約定，資訊系統未完成靜態應用程式安全測試，進行後續軟體安裝及其他整合或黑箱測試程序，計罰【○點】

- 【○元】【契約價金○%】（由機關於招標時擇一載明），並應於要求期限內完成改正，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
- （五）廠商違反第五點第二款約定，網頁型應用程式或網站未完成資通安全測試，即開放使用者，計罰【○點】【○元】【契約價金○%】（由機關於招標時擇一載明），並應於要求期限內完成改正，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
- （六）廠商違反第五點第三款約定，行動應用軟體未完成軟體安全檢測，即上架至軟體市集、或以其他方式正式提供使用者下載安裝，計罰【○點】【○元】【契約價金○%】（由機關於招標時擇一載明），並應於要求期限內完成改正，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
- （七）廠商違反第六點第一款約定，網頁型應用程式或網址，未經機關同意而使用，並對外發佈使用者，計罰【○點】【○元】【契約價金○%】（由機關於招標時擇一載明），並應於要求期限內完成改正，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
- （八）廠商違反第六點第二款約定，未經機關同意而未以臺北市政府作為其上架至軟體市集之行動應用軟體開發者，或未依機關要求以其他廠商（機構）為開發者，並使用或提供下載安裝者，計罰【○點】【○元】【契約價金○%】（由機關於招標時擇一載明），並應於要求期限內完成改正，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
- （九）廠商違反第七點第一款約定，分包廠商為經濟部投資審議委員會網站公告之陸資資訊服務業者或使用陸資企業出品產品，計罰【○點】【○元】【契約價金○%】（由機關於招標時擇一載明），並應於要求期限內完成改正，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
- （十）廠商違反第七點第二款約定，非經機關同意於境外地區進行或完成資訊系統開發或資訊服務，計罰【○點】【○元】【契約價金○%】（由機關於招標時擇一載明），並應於要求期限內完成改正，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
- （十一）廠商違反第七點第三款約定，使禁用人員為專案團隊成員、派駐人員或參與軟體開發、測試，每一人計罰【○點】【○元】【契



約價金○%】(由機關於招標時擇一載明)，並應於要求期限內完成改正，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。

(十二) 廠商違反第八點第一款、第二款約定，不接受並配合機關或其所委託之第三方進行資通安全檢測或稽核，計罰【○點】【○元】

【契約價金○%】(由機關於招標時擇一載明)，並應於要求期限內完成改正，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。

廠商有前項各款情形致產生負面輿論或民意機構批評，減損機關聲譽，情節重大者，得加倍計罰。

廠商有第一項各款情形致造成機關三級以上資通安全事件，情節重大者，機關得終止或解除契約。

契約第15條第21款附件：

個人資料保護補充約定

- (一) 本約定所稱「個人資料」，指「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)第2條第1款所定義之範圍。
- (二) 廠商如因規模、性質或其他事由，部分無法符合本約定時，廠商應事先提出擬排除項目、原因、風險評估及替代改善措施，經機關審查同意排除之；前開擬排除項目，不包括法令規定之必要事項。
- (三) 廠商依本契約受機關委託蒐集、處理或利用個人資料時，應遵守下列約定：
1. 廠商基於本契約蒐集、處理或利用個人資料時，應符合個資法第15條或第16條要件等相關規定。
  2. 廠商基於本契約蒐集、處理或利用特種個人資料時，應遵守個資法等相關規定，並檢附符合個資法第6條第1項但書各款任一要件之說明。
  3. 廠商不得利用機關所提供或因執行本契約所蒐集之個人資料，為自己或他人利益從事本契約委託範圍以外之處理或利用行為，包括但不限於行銷或商業推銷等相關活動、連結比對廠商本身保有資料進行處理利用，或以任何方式或方法交付予履約無關之第三人。
  4. 廠商僅得於機關以下指示之範圍內，蒐集、處理或利用個人資料：
    - 預定蒐集、處理、利用
      - (1) 特定目的：
      - (2) 期間：
      - (3) 地區：
      - (4) 對象：
      - (5) 利用方式：
    - 詳需求規範書。

機關保留指示之事項。

其他指示：

5. 廠商認為機關之指示有違反個資法、其他法律或法規命令者，應立即通知機關。

#### (四) 安全措施

1. 廠商在執行業務所必須之範圍內，應依個資法第27條規定採行個資法施行細則第12條所規定之安全措施，以防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
2. 前款安全措施應包含下列事項，並以與所欲達成之個人資料保護目的間，具有適當比例為原則：
  - (1) 配置管理之人員及相當資源。
  - (2) 界定個人資料之範圍。
  - (3) 個人資料之風險評估及管理機制。
  - (4) 事故之預防、通報及應變機制。
  - (5) 個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。
  - (6) 資料安全管理(含備援機制)及人員管理。
  - (7) 認知宣導及教育訓練。
  - (8) 設備安全管理。
  - (9) 資料安全稽核機制。
  - (10) 使用紀錄、軌跡資料及證據保存。
  - (11) 個人資料安全維護之整體持續改善。
  - (12) 其他本機關書面指示業務執行應注意事項。
3. 廠商因履行本契約，其負責蒐集、處理或利用個人資料之員工於契約期間內離職或留職停薪，廠商應於該員工離職或留職停薪日起\_\_日內(視採購案規模及需求約定日數，以上文字參考後刪除)說明所負責系統之存取權限及完成鎖定帳號或停止系統權限之時點，並應更換離職或留職停薪職員工曾接觸之密碼。

#### (五) 複委託予第三人執行

- 廠商執行本契約，就涉及蒐集、處理或利用個人資料之業務，不得複委託第三人執行。
- 廠商執行本契約，就涉及蒐集、處理或利用個人資料之業務，得複委託第三人執行（含資料上傳雲端平台），規定如下：
1. 廠商執行本契約，就涉及蒐集、處理或利用個人資料之業務擬複委託予第三人執行者，應事先取得機關書面同意。廠商於取得機關書面同意前，應先提供該第三人之名稱、聯絡資料、保密同意書及說明複委託執行業務之範圍或事項，與該第三人具備執行、配合本契約約定之能力之相關書面資料或該第三人出具之聲明書。
  2. 廠商應依第1款規定限定受複委託第三人蒐集、處理、利用個人資料之範圍，並對該受複委託第三人依個資法相關規定進行適當之監督。受複委託第三人於委託範圍內蒐集、處理、利用個人資料之行為，視同廠商行為，廠商應負所有責任。
  3. 廠商與該第三人之間應以契約約定，該第三人應在受複委託之範圍內負擔與廠商相同之本契約下之廠商義務與責任，機關並得直接對該第三人進行查核或要求改正。
  4. 廠商並應確保該第三人，於受託執行業務期間屆滿或經機關要求時，將因履行複委託業務而取得之個人資料全數返還予廠商或機關其備份應全數銷毀刪除，不得以任何形式自行留存、保留存取權限或提供予其他第三人利用；並提供該第三人刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄或證明。
  5. 廠商如需將個人資料儲存或備份於第三人之雲端平台，亦為本契約所約定之複委託，除依前4款之約定辦理外，廠商於取得本機關書面同意前，除第1款文件外，應另提供評估個人資料之敏感性、儲存或備份於雲端平台之必要性、雲端平台服務之安全性、雲端平台服務業者是否可以配合刪除個人資料等事項之書面報告。

6. 廠商委由雲端平台服務業者提供雲端平台以履行契約時，本機關得指示廠商另行與該雲端平台服務業者約定安全維護措施，例如資料備援機制等。

#### (六) 當事人權利行使時之義務

機關若受理當事人依個資法第3條規定行使當事人權利時，廠商應於機關指定期限內，配合提供必要資料或說明；當事人若逕向廠商及其受託人行使個資法第3條所定權利者，廠商及其受託人應依相關規定予以答覆，於有疑義時應通知機關協助處理，並留存所有紀錄以供機關查核。

#### (七) 配合義務

1. 廠商依個資法第15條第2款或第16條但書第7款規定，經當事人同意而為蒐集或特定目的外利用時，就該同意內容與取得方式應事先送交機關審查。廠商依個資法第6條第1項第6款規定，經當事人書面同意而為蒐集、處理及利用者，亦同。
2. 機關於本契約期間內，得要求廠商提供或說明涉及個人資料業務之處理流程相關資料(包括但不限於所蒐集之個人資料檔案、個人資料檔案保有之依據及特定目的、個人資料之類別等相關資訊及其蒐集、處理利用等相關資料)，廠商不得拒絕，並應於機關指定期限內提供。

#### (八) 緊急事故通知義務

1. 廠商有因執行本契約，致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害之情形時，於發現後，應立即通知機關，並配合機關調查及採取因應措施，以避免或降低損害。
2. 前款因應措施，包括但不限於下列項目：
  - (1) 中斷入侵或洩漏途徑。
  - (2) 緊急儲存尚未被破壞資料。
  - (3) 啟動備援程序或替代方案。



- (4) 事件原因初步分析。
  - (5) 評估受侵害個人資料類別及數量。
  - (6) 檢視防護及監測設施功能。
  - (7) 記錄事件經過。
  - (8) 內部調查完成前保存相關證據。
  - (9) 提出解決或修復方案。
  - (10) 通知保有相同資料組室或其他單位。
  - (11) 洽商專業人員協助或進駐處理。
  - (12) 涉及刑事責任者，移請檢警鑑識或調查。
  - (13) 發布新聞稿、網站公告。
3. 個資事件發生後，廠商應配合機關依個資法第12條規定通知當事人，內容包括侵害事實及因應措施說明、建議當事人處理事項、提供查詢及協助管道、賠(補)償當事人處理事務相關費用等補救措施。前開通知，得以言詞、書面、電話、簡訊、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使當事人知悉或可得知悉之方式為之。
  4. 因本點調查、採取因應及補救措施、通知當事人而衍生之相關費用，由廠商支付。

#### (九) 定期查核

1. 廠商應定期（每      ）自我查核個人資料安全措施之執行情形，記錄於「個人資料委外廠商自我查核檢查表」，並提供作業說明及佐證資料，向機關提報備查。
2. 機關於必要時，得派員或委託專業人員監督廠商執行自我查核，亦得派員或委託專業人員進行實地查核，並記錄於「個人資料委外作業查核檢查表」，廠商應予配合。

#### (十) 履約中或契約終止時資料的刪除或返還

1. 除機關、廠商雙方另有約定或法律另有規定外，廠商應於受託執行業務期間屆滿或經機關要求時，將因履行受託業務而取得

之個人資料全數返還予機關，其備份應全數銷毀刪除，不得以任何形式自行留存、保留存取權限或提供予第三人利用；並提供刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄。

2. 前款返還，廠商得以交付機關指定之第三人為之。
3. 第1款刪除、銷毀作業，機關於必要時，得實地查訪，廠商應予配合。

(十一) 廠商履行本約定，如有應改善之缺失，機關得以書面敘明理由請廠商限期改善。

(十二) 廠商違反第2點至第10點，或機關依前點提出限期改善要求，廠商未依期限改善時，機關得依情節輕重為以下的處理：

1. 通知廠商終止或解除契約之部分或全部。
2. 通知廠商暫停履約。
3. 計罰【 契約總價的千分之\_\_\_\_\_】【 \_\_\_\_\_元】懲罰性違約金，並得按次計罰。

(十三) 廠商因執行本契約業務而違反個資法、個資法施行細則等規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害情事，應負損害賠償責任。

機關如

因廠商執行本契約而違反個資法、個資法施行細則，而遭受損害時，得向廠商請求損害賠償。若因此遭第三人請求損害賠償時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任（如於訴訟中，廠商應協助機關為必要之答辯及提供相關資料，並應負擔因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並負責清償機關因此對第三人所負之損害賠償責任）。

個人資料委外廠商自我查核檢查表

查核項目	查核結果	說明	備註
1. 已識別出受委託個人資料蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及期間	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用		如：於契約敘明委託範圍內涵蓋之個人資料範圍、類別、特定目的及期間
2. 已針對受委託之個人資料檔案配置管理人員及相當資源	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用		如：檢視受委託範圍內是否有指派專人管理個資安全並投入足以維護安全措施之相當資源(如：人、設備等)
3. 已將受委託之個人資料檔案進行適當盤點並完成風險評鑑與處理作業	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用		如：是否進行個資盤點及風險評鑑作業，並根據風險評鑑結果調整安全維護措施強度
4. 已針對受委託之個人資料檔案規劃個人資料事故通報機制(包含違反個資法、其他個人資料保護法律或法規命令時，已規劃向委託機關通知及採行之補救措施)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用		如：是否建立整體個資事故通報機制(需包含溝通管道、應變處理原則)、是否將相關通報機制納入契約條款
5. 已將受委託之個人資料檔案規劃蒐集、處理及利用程序	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用		如：是否建立涵蓋全組織個人資料檔案蒐集、處理及利用程序

查核項目	查核結果	說明	備註
6. 已針對涉及受委託之個人資料人員施以宣導及教育訓練	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用		如：針對涉及個人資料之人員進行宣導及教育訓練
7. 已針對受委託之個人資料檔案落實安全管控措施	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用		如：針對處理、儲存個人資料之設備進行網路或實體限制措施；依資料敏感程度規劃資料儲存加密、上鎖等措施
8. 已將受委託之個人資料檔案納入日常或定期稽核的範圍中	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用		如：定期或不定期進行稽核並將稽核發現進行矯正預防措施
9. 已瞭解委託機關保留指示事項，並配合指示事項辦理相關活動	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用		如：1. 事先約定受託範圍內之資訊設備使用及管控，如：禁止USB使用等 2. 事先約定資料傳輸、儲存需進行加密

查核項目	查核結果	說明	備註
10. 已規劃當委託關係終止或解除時，將保存之個人資料或載體返還委託機關或刪除、銷毀之管理機制	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用		如：以紙本或其他載體交遞資料，應具備簽收確認機制(具名)，並確認是否轉做其他使用及儲存於載體保存之資料是否如實刪除如：內部電腦、資訊設備之共用資料夾及其他資訊出口(如網際網路、Email寄件備份等)，應一併檢查
11. 進行複委託時已將委託機關有關個資保護要求納入複委託契約之內容	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用		如：是否允許複委託應納入契約規範；受託廠商及複委託廠商均應有適當個資安全維護措施及保密協議，並對複委託方進行監督

填表說明：

- 一、 查核結果欄：由委外廠商依查核實際狀況，參考相關佐證資料填具查核結果。
  - (一) 符合：實際作業已依查核內容制定相關規範，並已有相關實作紀錄，或已建立標準規範而尚未有實際作業。
  - (二) 不符合：完全未依查核內容要求制定相關程序，或完全未依相關程序執行並產生實作紀錄。
  - (三) 不適用：實際作業排除查核內容之適用。
- 二、 說明欄位：應記錄查核之參考佐證資料，或簡述實際作業狀況。



個人資料委外作業查核檢查表

查核項目	查核內容	查核結果	說明
1.人員及資源配置	1.1 是否已配置專責人員或組織管理及維護保有之個人資料？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	1.2 配置適當資源？ (如：人、設備等)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2.界定個人資料	2.1 是否定義個人資料並建立盤點清冊？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	2.2 個人資料是否包含特種個資？若有，是否詳述其法令依據及蒐集內容？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	2.3 個資盤點是否確實？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3.風險評估	3.1 進行風險評估？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	3.2 製成風險評鑑表？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	3.3 針對風險進行因應？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
4.事故通報應變	4.1 有通報及應變程序？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	4.2 事故發生時確實通報？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	當年度無事故者，4.2-4.6應填不適用
	4.3 事故發生後採取應	<input type="checkbox"/> 符合	

查核項目	查核內容	查核結果	說明
	變措施？	<input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	4.4 於期限內通知當事人？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	4.5 事後採取預防措施？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	4.6 將事故處理情形通知機關？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
5.蒐集處理利用之內部管理程序	5.1 資料蒐集、處理具備特定目的並具有法定要件？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.2 依規定取得當事人同意（當事人同意之情形）？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.3 是否清楚直接或間接蒐集個人資料之適法性，如履行告知義務及時點（未履行告知義務時，是否符合免告知之情形）？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.4 告知內容是否包含個資法第八條規定項目？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	若符合個資法第八條第二項或第九條免告知則填不適用
	5.5 個人資料之利用，符合特定目的之範圍？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.6 是否已訂定個人資料蒐集、處理及利用目的消失或屆滿之資料銷	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

查核項目	查核內容	查核結果	說明
	毀、刪除程序？		
	5.7 是否有定期檢核及記錄以確認特定目的外之利用？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.8 目的外利用是否符合法定要件？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.9 是否利用因執行本契約所蒐集之個人資料進行行銷？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.10 是否提供個人資料予第三人？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.11 是否有進行複委託，進行前是否得機關同意並經複委託廠商簽訂保密協議？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	無複委託應填不適用
	5.12 是否定期對複委託方進行監督並記錄？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	無複委託應填不適用
	5.13 當事人權利行使流程？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.14 將當事人權利行使回覆情形做成紀錄供機關備查？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.15 是否清楚瞭解個人資料之使用及其保存期限？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.16 契約終止或解除，是否刪除、銷毀所持有之個人資料？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.17 契約終止或解除，	<input type="checkbox"/> 符合	

查核項目	查核內容	查核結果	說明
	是否返還個人資料之載體？	<input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.18 員工離職時，是否依規定繳回其使用或保管之資訊資產(如個人電腦、隨身碟)？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	5.19 新承接人員是否有變更各系統密碼？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6.資料安全與人員管理	6.1 是否進行去識別化作業？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	6.2 是否有資料存取控制措施？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	6.3 是否進行加密？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	6.4 資料之傳送是否進行管控？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	6.5 使用資訊系統或其他系統進行個人資料交換時，是否有採取適當保護措施(如傳輸過程中進行加密)？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	6.6 是否有遠端存取控制措施(如限制遠端存取個人資料、傳輸過程加密)？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	6.7 保有資料者是否遵守保密協定？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

查核項目	查核內容	查核結果	說明
	6.8 人員進出情形是否具體掌控？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
7.認知宣導與教育訓練	7.1 是否確實進行認知宣導與教育訓練？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	7.2 是否進行課後評量？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	7.3 是否對新進人員進行教育訓練？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
8.設備安全管理	8.1 是否對設備及環境進行控管與保護？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	8.2 是否定期檢查或維護更新設備？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	8.3 是否針對存放個人資料之媒體於報廢或再利用前進行處理(如硬碟消磁)？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
9.稽核機制	9.1 是否設有稽核制度？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	9.2 是否定期實施稽核？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
10.紀錄保存	10.1 是否保存個資(含紙本及數位檔案)管理紀錄(如存取及利用紀錄、調閱紀錄、軌跡資料、銷毀紀錄)？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

查核項目	查核內容	查核結果	說明
	10.2 受委託管理含有個人資料之資訊系統，是否已建立必要之使用紀錄、軌跡資料(Log Files)及證據之保存措施？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
11.持續改善	11.1 是否定期檢視個資保護措施？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	11.2 是否針對缺失進行改善？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	11.3 是否依機關所提出之建議進行改善？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

填表說明：

一、 查核結果欄：依查核實際狀況，參考相關佐證資料填具查核結果。

(一) 符合：實際作業已依查核內容制定相關規範，並已有相關實作紀錄，或已建立標準規範而尚未有實際作業。

(二) 不符合：完全未依查核內容要求制定相關程序，或完全未依相關程序執行並產生實作紀錄。

(三) 不適用：實際作業排除查核內容之適用。

二、 說明欄位：應記錄查核之參考佐證資料，或簡述實際作業狀況。