

臺北市停車管理工程處

林森公園等 3 處停車場
在席偵測及智慧尋車系統增設工程

在席偵測及智慧尋車系統
維護保養工作說明書

日期：104/08/03

版次：V2

目 錄

壹、工作範圍與維護責任	
一、契約維護範圍、主要系統設備及責任分界-----	2
(一)維護範圍	
(二)主要系統設備及數量(含相關管線及其附屬設備機件)	
二、維護責任-----	2
三、維護保養方式-----	4
四、維護保養費用請領-----	5
貳、工作安全-----	5
參、罰則-----	6
肆、其他約定事項-----	7
伍、附件	
附件一 保固/通報維修(保養)紀錄表-----	8
附件二 廠商定期保養維護表-----	9
附件三 維護保養紀錄表-----	11
附件四 設備保養維護評鑑補充說明-----	12
附件五 廠商自評表-----	13
附件六 評鑑委員評分表-----	16

壹、工作範圍與維護責任

一、契約維護範圍、主要系統設備及責任分界

(一)維護範圍

1. 本契約維護保養範圍包含臺北市停車管理工程處(以下簡稱停管處)所屬林森公園、景華公園及民權公園等3處公有路外停車場。契約標的為上列停車場在席偵測及智慧尋車系統設備(含相關附屬設備),所有管線及設備均包含在內。以下均簡稱「在席偵測系統」。本案在席偵測系統設備,採用分散式架構在席偵測系統攝影單元及智慧尋車系統及相關附屬設備。本工程廠商負責驗收合格後次日起六年之保固及全責維護保養。
2. 維護設備責任分界
本工程在席偵測系統所建構所有管線、設備等、均為本工程維護保養責任範圍。
3. 契約執行期間有關維護設施責任介面倘不明確處,以機關解釋為主。如仍有爭議,召開會議協商。

(二)主要系統設備及數量(含相關管線及其附屬設備機件)

本工程維護標的物明細表詳契約詳細價目表內容及相關附屬設施,並以達到整體在席偵測系統功能運作正常為主要維護項目範圍。

二、維護責任:

本案係屬全責維護保養,其主要內容範圍包含負責本工程所列3處停車場範圍內之新增在席偵測系統及建構所有管線、設備之修護保養及故障檢修、清潔及所需更換設備零組件人工費用、規定之消耗零件及設備材料,以維持停車場在席偵測系統整體完整性。廠商估算本工程成本時,應考量計算加入本項目所增加之成本。

1. 廠商應負責機關停車場各項在席偵測系統設備機件維護保養工作,及設備之安全管理及清潔。
2. 本契約維護保養工作採責任承攬方式,廠商除應負責各在席偵測系統設備維持每日24小時運作外,並應依照各項在席偵測系統設備保養紀錄表,據以定期執行各項保養及檢查項目,並作成紀錄表送機關備查。
3. 本契約各項在席偵測系統設備如遇有臨時故障或緊急需要時,廠商應立即前往排除故障或提供服務,事後立即對機關提出報告,並登錄於設備故障報修紀錄表上,以供日後工作上之參考。
4. 依機關需求,提供本契約工作範圍內各項設備圖說檢討、核對等之專業技術服務,並至現場說明。
5. 在設備定期檢修維護保養時,如造成公物損壞,廠商應負責修復或賠償,其工作範圍內之廢棄物或完工後之剩餘廢料,廠商應負責清潔。
6. 機關如發現本系統設備有異常狀況,因工作需要而現場人員不足以應付情況時,機關得通知廠商增派人員前往現場協助處理,廠商應立即派員前往,不得藉故拒絕,亦不得要求支付任何費用。

7. 廠商工作人員如因故意或過失而致設備遭受損壞，致設備未能發揮應有功能廠商應負全責及賠償。
8. 廠商所雇用工作人員應依勞基法、勞工安全衛生法及相關法令規定辦理，如發生勞資糾紛應由廠商自行處理，與機關無涉，如造成機關損失廠商應負賠償責任。
9. 本契約包含下列項目之費用：
 - (1) 在席偵測系統及其他相關設備等定期保養、清潔、維護、測試、檢修和緊急事故處理及配合介面施工廠商等所必要之各項工作事宜。
 - (2) 本案係屬全責維護保養，其維護保養、清潔及所需更換設備、零組件、人工費用等之消耗零件及設備、材料在在席偵測系統設備正常使用情形下，廠商負責免費供應，不另收費。
維護保養所需材料由廠商依機關工程採購契約內材料設備品項核定廠牌規格自行購置更換，如因材料設備核定廠牌規格停產或取得確有困難者，經報請機關同意後，得採用同級以上之產品替代使用。廠商不得拒絕更換及拒絕保養該機件，其更換材料設備及工資已於維護保養費中不另計費用。
 - (3) 保養工作上所須之工具及儀器均由廠商自備。
 - (4) 在席偵測系統中央伺服器、車牌辨識系統、中文圖控，其所含相關軟體，廠商須免費提供系統資料備份及故障時資料相關設備（含接線）轉移，不得另計工資。所含相關軟體如有版本更新或新版車牌，廠商在定期維護保養過程中應負責免費提供在席偵測系統伺服器、車牌辨識系統等設備所含相關軟體升級更新服務。
 - (5) 在席偵測系統設備（含相關附屬設備及系統建構所有管線及設備之修護保養）。
 - (6) 林森公園停車場完成收費系統更新後，完成智慧尋車系統與停車場收費系統建置廠商協調辦理「收費系統及悠遊卡資料庫整合」之介面聯結及功能測試。
 - (7) 契約規定履約期限維護保養工作，除維護保養過程因故障損壞無法修復而更新之設備外，下表所列材料設備更新項目須依下表規定在指定年度內分批汰換更新本工程內指定項目之全部設備及安裝設定。季保養設備汰換清單及出貨證明須由停車場管理人員簽認，並附於季維護保養請款資料中。
年度維護保養期間材料設備必須全數汰換更新項目，各場組預定汰換時程及設備項目由廠商於該年度到達前提送年度汰換計畫送請機關核定。

年 度	該年度維護保養期間材料設備 必須全數汰換更新項目
全部工程驗收合格次日起第3年系統 維護保養期滿前	※UPS 設備密閉式免加水鉛酸電池
全部工程驗收合格次日起第5年系統 維護保養期滿前	※在席偵測系統伺服器(更新均採用機架型) ※UPS 設備密閉式免加水鉛酸電池

年度維護保養期間材料設備必須全數汰換更新項目表

三、維護保養方式：

A. 定期維護保養：

1. 廠商應於維護保養履約期間每年3、6、9、12月份每季對本契約維護標的物做至少一次維護保養工作。
2. 廠商定期維護保養時，除一般性保養，並應對於標的物之外觀做清除灰塵。檢視中文圖控軟體之設定參數、檢視系統偵測結果車牌辨識率或車位偵測正確性，應依各場站使用特性需求予以適當修正，以保持在席偵測系統最佳化控制。
3. 每場(次)定期維護保養時間，不得低於下表保養時數規定，其進場、離場時間均須由場組人員簽核確認。廠商定期保養維護檢點項目詳 附件二 廠商定期保養維護表。

在席偵測單元數量	定期維護保養最低時數
1台~199台	1小時
200台~499台	2小時
500台以上	3小時

※維護保養時間於中午12時至13時原則不計入保養時數，但經停車場場組長同意者，可計入保養時數。

4. 維護保養時廠商應提供並填寫設備保養紀錄表壹式四聯 [第一聯：請款、第二聯：機關留存、第三聯：場組(現場)留存、第四聯廠商留存]，詳實填列設備保養維護項目及內容，該紀錄表須經機關場組確認簽證。
 5. 對於在席偵測系統設備發生故障時，機關得要求廠商會同設備修繕工作人員勘查，廠商應配合辦理。
 6. 因工作環境調整，機關得要求廠商調整在席偵測系統設備放置位置，廠商負責免費提供勞務。
 7. 定期維護保養時間，須在機關營運時間內實施定期維護保養工作，並不影響機關工作為原則。
 8. 廠商所派遣之工作人員應遵守機關之約定，如廠商工作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，廠商應配合辦理。
 9. 定期保養時，廠商須將施作保養工作情形拍照(照片須載明時間日期，每場至少提供12張彩色照片)送機關查核及請款。
- B. 故障報修：廠商應於各場組提供至少一組24小時維修專線電話、連絡人及公司傳真機號碼，以利故障報修連繫。
1. 緊急故障報修：下列故障情形之一視為重大故障，須以緊急故障報修處理。
(每場每月叫修次數不限)
 - a. 個別停車場站同時或累計有10台以上在席偵測單元訊號故障或未回傳至管理室。
 - b. 個別停車場站在席偵測智慧尋車查詢機之訊號同時有總數1/2或累計2台(含)以上訊號故障或未回傳至管理室。
 - c. 主要系統設備(如在席偵測系統中央伺服器、L3超高速乙太網路交換器、樓層控制器等)故障，致影響系統整體運作。
 - (1) 廠商於接獲機關緊急故障報修通知時起，應於3小時內派遣工作人員至維護地點，並於到達後24小時內修復完成。
 - (2) 截止時間不分平常上班日、例假日、國定假日，須依照契約規定期限前派遣工

- 作人員至維護地點及修復完成。
2. 一般故障報修：緊急故障以外情形視為一般故障(每場每月叫修次數以四次為限)
 - (1) 機關一般故障報修通知時間以正常上班時段為原則，廠商於接獲機關一般故障報修通知時起，應於24小時內派遣工作人員至維護地點，並於到達後72小時內修復完成。
 - (2) 截止時間落在平常上班日夜間八時之後、例假日、國定假日，應於第一個上班日中午12時前派遣工作人員至維護地點。
 3. 故障修復時間如因材料設備取得確有困難者或有特殊原因，經報請機關同意後，得酌予展延修復完成時間。
 4. 廠商應提供並填寫設備「保固/通報維修(保養)紀錄表」壹式四聯 [第一聯：請款、第二聯：機關留存、第三聯：場組(現場)留存、第四聯廠商留存]，詳實填列設備維修項目及內容，該紀錄表須經機關場組確認簽證。
 - C. 設備無法及時修復需送廠檢修，需經由現場場組簽名確認後始可攜出。
 - D. 故障設備若無法修復，應以核定廠牌規格可用品替換，以維持系統正常功能。
 - E. 廠商須配合機關設備緊急故障報修，並於各場組登載熟悉系統之工作人員聯絡方式及電話。
 - F. 廠商於維護保養工作時須配戴識別證件，及應在機關代表監督下，依附件「維護保養紀錄表」所列逐項詳實記錄維護保養情形，俟完成標的物之維護保養工作後，由機關代表於維護保養紀錄表之場組欄位簽證蓋章。

四、維護保養費用請領

每季維護保養費於維護保養履約期間每年1、4、7、10月20日(假例日順延)前，檢附上季各場組經簽證認可之設備維護保養紀錄表(含維護及報修紀錄表)及各場組維護保養之彩色相片12張以上，並開立統一發票交機關審核無誤後，核付該季維護保養費。本案第一季如履約未滿一季時，其價金給付，自維護保養期起算日起至第一個季末止，依實際日曆天按比例核付。

貳、工作安全

1. 廠商應遵照電業相關法令、勞工安全衛生法及其施行細則、勞工安全衛生設施規則、營造安全衛生設施標準、勞動檢查法及其施行細則、危險性工作場所審查暨檢查辦法、勞動基準法及其施行細則等辦理。
2. 廠商之工作人員於工作時或設備運轉中因疏忽或過失而發生任何意外事故，一切責任由廠商負責。
3. 廠商進行2公尺以上高空作業或進入危險性施工區域應配帶安全帽及安全索具。
4. 廠商辦理設備維護於高空作業時，除人員應配掛安全索具外，作業區域場所並應加強設置安全防護等網具或設施，以防止器材、物料墜落。
5. 室外區域夜間作業及停車場車道作業時應豎立警示燈及警示連桿，警示燈每15公尺設立1只，沿圍界擺設，施工區域並以護欄或安全錐及連桿區隔，以警告行人車輛，避免衝入發生危險。
6. 凡因設備檢修、增設施工需使用電力、用水、焊接切割等，均應規定依機關各項作業規定申請及檢查，並經核准同意後方得施作。
7. 機關緊急聯絡電話：臺北市停車管理工程處機電科：(02)2759-0666。

參、罰則

項次	規則	罰款金額(新臺幣)
1	廠商未能於每季定期最後1個月對本契約維護標的物做一次維護保養工作。	除該場該季維護費不給付外，並罰款新臺幣10,000元。
2	經查驗廠商未依機關核定之維護保養計畫內容或契約規定，執行本契約內各項設備應作之定期維護保養或未依規定更換指定應汰換設備。(經通知改善，廠商未於期限內改善完成得連續處罰)	每次罰款新臺幣10,000元。
3	廠商提供24小時維修專線電話經機關於30分鐘內撥接三次以上均無人接聽。機關於第四次撥接專線電話無人接聽時直接以傳真方式通知廠商公司，視同已完成故障叫修通知。	每次罰款新臺幣2,000元。
4	廠商於接獲機關之一般故障報修通知時起，如未能於24小時內派遣工作人員到達維護地點。	每逾1小時罰款新臺幣500元(未逾1小時以1小時計，日逾10小時以上者以10小時計)。
5	一般故障報修未於工作人員到達後72小時內修復完成。	除不可歸責於承商事由並經機關核可外，每逾1日罰款新臺幣3000元(未逾1日以1日計)。
6	廠商於接獲機關之緊急故障報修通知時起，如未能於3小時內派遣工作人員到達維護地點。	每逾1小時罰款新臺幣1000元(未逾1小時以1小時計，日逾10小時以上者以10小時計)。
7	緊急故障報修未於工作人員到達後24小時內修復完成。	除不可歸責於承商事由並經機關核可外，每逾1日罰款新臺幣5000元(未逾1日以1日計)。
8	廠商每場(次)定期維護保養時間，低於規定時數者。	每次罰款新臺幣2,500元。
9	維護保養、報修紀錄表或自主檢查表故意登載不實者。	每次罰款新臺幣5,000元
10	廠商違反契約各款規定，如罰則未載明，經查證屬實者。	每次罰款新臺幣1,000元。
11	廠商違反契約各款規定，如罰則未載明，經查證屬實並於通知後仍未改善者。(得連續處罰)	每次罰款新臺幣1,000元。
12	未於每年1、4、7、10月20日前檢附上季經場組簽名認可之維護保養及報修紀錄表等計價應附佐證文件者。	每次罰款新臺幣1,000元。
13	未經機關同意，逕行使用非原核定設備或零組件維修、汰換，並經機關查獲者。(經通知改善，廠商未於期限內改善完成得連續處罰)	每次罰款新臺幣10,000元。

註:1. 本規範適用本契約所列3處停車場，罰款依停車場分別計罰。

2. 廠商因維護不實或經查可歸責於廠商責任者，致造成國家賠償時，廠商須負全責及連帶責任。

肆、其他約定事項

1. 機關因有需要或遇警方辦案需求，需調閱現場歷史影像或資料時，廠商需配合機關營運需求免費協助調閱或錄製。
2. 本契約工作涉有處理日期、時間資料之功能者，廠商需保證能於閏年年序錯亂危機時能運作正常，否則廠商應負責免費修復，如未能及時修復致機關遭受損害，機關得要求損害賠償。
3. 本契約廠商執行本維護保養工作，有下列情形之一事實發生時，得依契約第二十二條辦理終止契約：
 - (1) 維護保養期間發生廠商嚴重延誤修繕事實累計達三次。嚴重延誤修繕事實認定為機關電話通知廠商修復設備，連續通知二次，於第二次通知達三天仍未到場辦理修繕。
 - (2) 廠商依規定每季須定期對本契約維護標的物做維護保養工作，其中連續2季各有超過三分之一以上數量停車場未依契約規定施做標的物定期維護保養工作。
 - (3) 各項罰款累計金額達契約當年度維護保養項目總價百分之二十時。
 - (4) 維護保養廠商請領維護保養費用所提供出貨證明為偽造或提供資料為非用於本工程之不實出貨證明，經查證屬實者。
4. 依本契約規定廠商應負賠償責任、罰款，除廠商自行繳納外，機關得逕自每季之維護費或履約保證金扣抵，如履約保證金經機關不予發還無法扣抵或扣減仍有不足時，並得向廠商求償。

伍、附件

臺北市停車管理工程處
停車場在席偵測及智慧尋車系統設備維護保養案

附件一 保固/通報維修(保養)紀錄表

停車場名稱：		場組報修人員姓名：	
<input type="checkbox"/> 在席偵測系統設備	<input type="checkbox"/> 一般報修	場組報修日期、時間： 年 月 日 時 分	
<input type="checkbox"/> 電力系統設備	<input type="checkbox"/> 緊急報修	廠商接聽人員姓名：	
故障維修(報修)內容			
廠商到場日期、時間： 年 月 日 時 分		場組簽章：	
廠商離場日期、時間： 年 月 日 時 分		場組簽章：	
註 1. 請場組據實填寫及確認，如廠商有延誤維修或未依限修復，則依契約規定罰款。 註 2. 黑色粗框由場組填寫，其餘由廠商填寫。			
設備修復情形說明			
1. 設備修復時間： 年 月 日 時 分			
2. 設備修復情形：			
			廠商簽名：
設備故障未能修復說明			
1. 設備故障未能修復原因說明：			
2. 因應方案：			
			廠商簽名：
3. 預計修復日期： 年 月 日 註：如無法修復，或無法提供備品修復，請來函提出書面說明。			

附件二

廠商定期保養維護表

A. 在席偵測及智慧尋車系統設備

組件名稱	週期	維護檢查及調校項目
在席偵測攝影機單元	每季	1. 外觀檢查及清潔保養。 2. 操作狀況檢查。 3. 外部及鏡頭清潔。
中央伺服器	每季	1. 外觀檢查及清潔保養。 2. 印刷電路板裝置檢查。 3. 連接器緊密度檢查。 4. 操作狀況檢查。 5. 整體功能測試。
智慧尋車查詢機	每季	1. 外觀檢查及清潔保養。 2. 印刷電路板裝置檢查。 3. 連接器緊密度檢查。 4. 操作狀況檢查。 5. 整體功能測試。
樓層控制箱(含內部設備)	每季	1. 外觀檢查及清潔保養。 2. 操作狀況檢查。 3. 整體功能測試。
LED 導引指示燈	每季	1. 外觀檢查及清潔保養。 2. 操作狀況檢查。 3. 整體功能測試。
其他	每季	1. 外觀檢查及清潔保養。 2. 操作狀況檢查。 3. 整體功能測試。

B. 傳輸系統

組件名稱	週期	維護檢查及調校項目
超高速 L3 乙太網路交換器	每季	1. 外觀檢查及清潔保養。 2. 傳輸訊號品質及調整。 3. 維護與告警功能檢查。
網路管理系統	每季	1. 外觀檢查及清潔保養。 2. 傳輸訊號品質及調整。 3. 維護與告警功能檢查。 4. 網管功能檢查。

C. 電力系統

組件名稱	週期	維護檢查及調校項目
電源設備/ 在席偵測系統 專用分電盤	每季	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系統電壓及電流檢查。 2. 外觀檢查及清潔保養。 3. 電線接點螺栓檢查。
電源設備/ 不斷電設備 UPS	每季	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系統功能檢查。 2. 電池電壓、溫度檢查。 3. 系統電壓及電流檢查。 4. 外觀檢查及清潔保養。

D. 管理室

組件名稱	週期	維護檢查及調校項目
在席偵測系統設備機櫃	每季	<ol style="list-style-type: none"> 1. 噪音音量測量-依環保署噪音管制標準，測點應距離機櫃 1 公尺、高度 1.5 公尺，測量場所機櫃設備產生之噪音值。 2. 本項測試結果為提供管理單位健康評估參考。

附件三 維護保養紀錄表

臺北市停車管理工程處
停車場在席偵測及智慧尋車系統設備定期保養紀錄表

停車場名稱				廠商公司							
廠商保養人員簽章				大小章							
設備名稱	項次	維護項目	數量	外觀清潔檢查		電源功能		設備功能		備註	
				正常	不良	正常	不良	正常	不良		
在席偵測系統	1	在席偵測攝影機單元									
	2	中央伺服器									
	3	智慧尋車查詢機									
	4	樓層控制箱(含內部設備)									
	5	LED停車導引指示燈									
	6	LED在席燈									
	7	配管配線					---	---	---	---	
傳輸系統	1	L3超高速乙太網路交換器									
	2	停管處監控中心網路管理系統			---	---	---	---			
	3	配管配線					---	---	---	---	
電力系統	1	在席偵測系統分電盤									
	2	不斷電設備UPS									
	3	UPS設備自動診斷軟體									
	4	配管配線					---	---	---	---	
機櫃	1	在席偵測系統設備機櫃									
	2	散熱風扇									
	3	噪音測試									
其他	1	中文圖控軟體			---	---					
	2	鋁線槽					---	---	---	---	
檢查結果與建議事項：										廠商保養人員簽名	
保養人員到場日期及時間： 年 月 日 時 分										場組簽章	
保養人員離場日期及時間： 年 月 日 時 分										場組簽章	
註1：請場組據實填寫及確認，如廠商有延誤保養修或保養不合規定，則依契約規定罰款。											
註2：黑色粗框由場組填寫，其餘由廠商填寫。											

附件四 設備保養維護評鑑補充說明

- 一、目的：為確保本市公有停車場設備保養維護廠商之服務品質，特訂定本評鑑補充說明，俾利提升為民服務之績效。
- 二、適用對象：適用於保養維護期限達3年以上之契約。
- 三、實施頻率：評鑑作業於保養維護執行滿1年時辦理，並於每年定期辦理1次，契約最後1年得免辦理評鑑。
- 四、第1階段(廠商自我評鑑)辦法：
 - (一)機關應於保養維護滿1年時，函知廠商於3週內依「廠商自評表」(如附表一)辦理廠商自我評鑑，並彙整相關附件裝訂成冊，函送機關審查。
 - (二)機關於收受廠商提送之自評資料後，於2週內完成審查，並召開評鑑會議。
- 五、第2階段(評鑑委員會複評)辦法：
 - (一)評鑑委員會之組成：召集人由機關首長指派，副召集人由機電科主管擔任，並由土木建築科、營運科、管理科及秘書室等科室主管擔任委員。
 - (二)評鑑委員會得視需要邀請廠商、場組人員或相關科室列席。
 - (三)評鑑方式：委員會依據自評資料及列席人員之說明，填寫「評鑑委員評分表」(如附表二)。
 - (四)「評鑑委員評分表」評分項目及配分：
 1. 文書資料提送(佔20%);定期維護保養(佔20%);故障叫修(佔25%);工作安全(佔20%);其他約定事項(佔15%)
 2. 子項詳附表二所示。
 - (五)評分標準：
 1. 採各停車場個別評分。
 2. 評分表總分為100分，由各委員之評分總分加總取平均。
 3. 若契約維護之停車場為2處以上，評鑑分數採平均值計算。
 4. 及格分數為70分。
 5. 分數取至小數點第1位，小數點第2位採4捨5入。
 6. 範例：若某契約維護保養之停車場為3處，委員共6名(含正副召集人)，甲停車場分數= $\Sigma(A\sim F \text{ 委員分數})/6$ (取至小數點第1位)，評鑑分數= $\Sigma(\text{甲}\sim\text{丙停車場分數})/3$ (取至小數點第1位)。
- 六、委員會評鑑結果經機關首長核可後函知廠商，處理方式：
 - (一)評鑑分數達90分(含)以上者，由機關頒發獎狀，予以鼓勵。
 - (二)當年度評鑑分數未達及格分數者，機關應要求廠商提送改善方案予機關審查，並據以執行。
 - (三)連續2年評鑑分數未達及格分數者，由機關依契約22-(一)-1-(13):「違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者」檢討辦理終止或解除契約。

七、 本補充說明自發布日施行。

附件五 廠商自評表

○○○○地下(立體)停車場(停車場在席偵測系統設備)

評分項目	權重	得分	評分項目	權重	得分
<p>1. 於契約約定時間內將維護標物之相關表單提送機關審核。 <input type="checkbox"/>未逾期提送(2分) <input type="checkbox"/>有逾期提送(1.0-0)</p> <p>2. 每季定期提送維護保養紀錄表及照片等資料。 <input type="checkbox"/>每季定期逾期早提送(3-2.1分) <input type="checkbox"/>未逾期提送(2分) <input type="checkbox"/>有逾期提送之情形(1.9-0分)</p> <p>3. 每季維護保養資料檢附之照片之張數正確內容完整。 <input type="checkbox"/>資料完整、照片數量多且清晰,可充分表現保養成果(3-2.1分) <input type="checkbox"/>資料尚符合契約規定(2分) <input type="checkbox"/>資料較差,照片模糊、顯示內容不清晰(1.9-0分)</p> <p>4. 維護保養紀錄表經機關場組發認。 <input type="checkbox"/>紀錄表資料完整,且皆經場組發認(3-2.1分) <input type="checkbox"/>紀錄表發認欄位有漏登之情形,廠商能自行發現並補正(2分) <input type="checkbox"/>紀錄表發認有漏登之情形,需機關通知補正(1.0-0分)</p> <p>5. 廠商應提供並填寫設備故障報修紀錄表,並經機關場組發認。 <input type="checkbox"/>紀錄表資料完整,皆經場組發認(3-2.1分) <input type="checkbox"/>紀錄表發認有漏登之情形,廠商能自行發現並補正(2分) <input type="checkbox"/>紀錄表發認有漏登之情形,需機關通知補正(1.9-0分)</p> <p>6. 設備故障常送檢修者,應經場組發認後始得攜出。 <input type="checkbox"/>設備維護保養成效良好,無設備故障需送檢修之情形(3-2.1分) <input type="checkbox"/>設備故障送檢修,皆經場組發認後始得攜出(2分) <input type="checkbox"/>設備故障送檢修,有未經場組發認後攜出之情形(1.9-0分)</p> <p>7. 廠商皆能於保險到期前,主動續保並提供保險單正本及收據副本至機關收執。 <input type="checkbox"/>廠商皆能於保險到期前,主動續保並提供保險單正本及收據副本至機關收執(3-2.1分) <input type="checkbox"/>廠商未能於保險到期前,主動續保並經機關通知後,廠商才投保並提送保單資料者(2分) <input type="checkbox"/>廠商未能於保險到期前,主動續保並經機關通知後,仍未立即投保及提送保單資料者(1.9-0分)</p>	2%		<p>3. 廠商維護保養時數皆合乎契約約定時數。 <input type="checkbox"/>維護保養時數皆於契約約定時數(4-3.1分) <input type="checkbox"/>維護保養時數皆合乎契約約定時數(3分) <input type="checkbox"/>有低於契約約定時數之情形(2.9-0分)</p> <p>4. 定期維護保養時間,須在機關營運時間內實施定期維護保養工作,並不影響機關工作。 <input type="checkbox"/>每季皆能於機關營運時間內保養,且不影响機關工作(4-3.1分) <input type="checkbox"/>每季皆未能於機關營運時間內保養;且不影响機關工作(3分) <input type="checkbox"/>每季皆未能於機關營運時間內保養,且影響機關工作(2.9-0分)</p> <p>5. 廠商所派之保養維護技術人員皆遵守機關之約定。 <input type="checkbox"/>保養維護技術人員皆遵守機關之約定,且表現良好(4-3.1分) <input type="checkbox"/>保養維護技術人員尚符合機關之約定(3分) <input type="checkbox"/>保養維護技術人員有違背機關約定之情形(2.9-0分)</p>	4%	
<p>一、文書資料提送(20%)</p>	3%		<p>二、定期維護保養(20%)</p>	3%	
<p>本項目小計</p>	3%		<p>本項目小計</p>	20%	
<p>一、文書資料提送(20%)</p>	3%		<p>三、故障叫修(25%)</p>	3%	
<p>1. 廠商能於緊急故障叫修3小時內派遣工程師至維護地點修護。 <input type="checkbox"/>廠商能提早於叫修1.5小時內到達(5-4.1分) <input type="checkbox"/>廠商皆能於叫修3小時內到達(4分) <input type="checkbox"/>廠商有叫修逾3小時未到達之情形(3.9-0分)</p> <p>2. 廠商能於緊急故障叫修到達後24小時內修復。 <input type="checkbox"/>廠商能提早於到達後12小時內修復(3-2.1分) <input type="checkbox"/>廠商皆能於到達後24小時內修復(2分) <input type="checkbox"/>廠商有到達後逾24小時未修復之情形(1.9-0分)</p> <p>3. 廠商能於一般故障叫修24小時內派遣工程師至維護地點修護。 <input type="checkbox"/>廠商能於叫修12小時內到達(5-4.1分) <input type="checkbox"/>廠商皆能於叫修24小時內到達(4分) <input type="checkbox"/>廠商有叫修逾24小時未到達之情形(3.9-0分)</p> <p>4. 廠商能於一般故障叫修到達後72小時內修復。 <input type="checkbox"/>廠商能於到達後36小時內修復(3-2.1分) <input type="checkbox"/>廠商皆能於到達後72小時內修復(2分) <input type="checkbox"/>廠商有到達後逾72小時未修復之情形(1.9-0分)</p>	5%		<p>3. 廠商能於一般故障叫修24小時內派遣工程師至維護地點修護。 <input type="checkbox"/>廠商能於叫修12小時內到達(5-4.1分) <input type="checkbox"/>廠商皆能於叫修24小時內到達(4分) <input type="checkbox"/>廠商有叫修逾24小時未到達之情形(3.9-0分)</p> <p>4. 廠商能於一般故障叫修到達後72小時內修復。 <input type="checkbox"/>廠商能於到達後36小時內修復(3-2.1分) <input type="checkbox"/>廠商皆能於到達後72小時內修復(2分) <input type="checkbox"/>廠商有到達後逾72小時未修復之情形(1.9-0分)</p>	5%	
<p>本項目小計</p>	3%		<p>本項目小計</p>	3%	

○○○○地下(立體)停車場(席偵測系統設備)

評分項目		權重	得分	評分項目	權重	得分
二、定期維護保養(20%)	<p>1. 廠商能於每季最後1個月完成對本契約維護標的物做維護保養工作。 <input type="checkbox"/> 每季最後1個月皆能完成維護保養工作，且維護保養次數高於契約約定(4-3.1分) <input type="checkbox"/> 每季最後1個月皆能完成維護保養工作(3分) <input type="checkbox"/> 有未於每季最後1個月完成維護保養工作之情形(2.9-0分)</p>	4%		<p>三、故障叫修(25%)</p> <p>5. 設備故障無法於場內修復時，能主動提供備品替代，不影響現場營運。 <input type="checkbox"/> 廠商保養維護成品良好無故障，或皆能於場內修復(5-4.1分) <input type="checkbox"/> 能主動提供備品替代，不影響現場營運(4分) <input type="checkbox"/> 未能提供備品替代，影響現場營運(3.9-0分)</p>	5%	
	<p>2. 廠商未依機關核定之維護保養計畫內容或契約規定，執行各項設備應作之定期維護保養。 <input type="checkbox"/> 廠商皆依機關核定之維護保養計畫內容，執行應作之定期維護保養(4-3.1分) <input type="checkbox"/> 廠商未依機關核定之維護保養計畫內容，執行應作之定期維護保養(3-0分)</p>	4%		<p>6. 設備故障無法修復時，能以新品更換。 <input type="checkbox"/> 廠商保養維護成品良好無故障，或需更換之情形(4-3.1分) <input type="checkbox"/> 同項目叫修3次以上，叫修第4次時，以新品更換(3分) <input type="checkbox"/> 同項目叫修4次以上，才以新品更換(2.9-0分)</p>	4%	
四、工作安全(20%)	<p>本項目小計</p>	25%		<p>1. 機關因有需要或過警方辦案需求，需調閱現場歷史影像或號錄影像時，廠商需配合機關需求免費協助調閱或錄製影像。 <input type="checkbox"/> 能立即配合機關需求，但成效普通(2.9-2分) <input type="checkbox"/> 配合機關需求時，推三阻四，造成機關之困擾(1.9-0分)</p>	3%	
	<p>1. 廠商遵守電業相關法令、勞工安全衛生法及其施行細則、勞工安全衛生設施規則、勞動檢查法及其施行細則、危險性工作場所審查暨檢查辦法、勞動基準法及其施行細則等相關法令。 <input type="checkbox"/> 廠商人員皆能了解相關法令，且確實遵守(3-2.1分) <input type="checkbox"/> 廠商人員尚能了解相關法令，且無發生重大違規事宜(2分) <input type="checkbox"/> 廠商人員不了解相關法令，且經勸阻仍未改進(1.0-0分)</p>	3%		<p>2. 廠商應於各場組提供至少一組24小時維修專線電話、連絡人及公司傳真機號碼，以利故障報修聯繫。 <input type="checkbox"/> 廠商於各場組提供一組24小時維修專線，且每次報修皆有人員接聽及處理(3分) <input type="checkbox"/> 廠商於各場組提供一組24小時維修專線，且報修時，偶爾會無人接聽(2.9-2分) <input type="checkbox"/> 廠商未於各場組提供一組24小時維修專線(1.9-0分)</p>	3%	
四、工作安全(20%)	<p>2. 廠商之工作人員於工作時或設備運轉中應謹慎小心，不發生意外。 <input type="checkbox"/> 廠商人員皆能謹慎小心，不發生意外(4-3.1分) <input type="checkbox"/> 廠商人員雖謹慎小心，偶有突發事項，但不發生意外(3分) <input type="checkbox"/> 廠商人員處理事件輕率粗心，且經勸阻仍未改進(2.9-0分)</p>	4%		<p>3. 設備定期檢修保養時，如造成公物損壞，廠商應負責修復或賠償，其工作範圍內之廢棄物或完工後之剩餘廢料，廠商應負責清除。 <input type="checkbox"/> 無此情形(3分) <input type="checkbox"/> 廠商造成公物損壞且負責修復或賠償(2.9-2分) <input type="checkbox"/> 廠商造成公物損壞且未負責修復或賠償，工作範圍內之廢棄物或完工後之剩餘廢料，亦未負責清除(1.9-0分)</p>	3%	
	<p>3. 從事高空作業，密閉空間作業重大事故(維)修或進入高壓配電室內進行維修保養、換(檢)修工作，廠商應派有勞工安全衛生管理人員在旁督導以維工作人員安全。 <input type="checkbox"/> 廠商皆能派有專人督導，且不發生意外(3-2.1分) <input type="checkbox"/> 廠商雖已派有專人督導，偶有突發事項，但不發生意外(2分) <input type="checkbox"/> 廠商未派專人督導(1.9-0分)</p>	3%		<p>4. 本契約的工作設備處理日期、時間資料之功能者，廠商須保證能於兩年內，對亂序或機時能運作正常。 <input type="checkbox"/> 運作皆能正常，無錯亂之情形(2-1分) <input type="checkbox"/> 有時錯亂之情形，經修正後回復營運(0.9-0分)</p>	2%	
	<p>4. 廠商辦理設備維護於高空作業時，除人員應佩掛安全索具外，作業區域場所應加強設置安全防護專網具或設施。 <input type="checkbox"/> 安全防護設施齊全，無工安事件發生(4-3.1分) <input type="checkbox"/> 安全防護設施尚屬周全，但未發生意外(3分) <input type="checkbox"/> 未設置安全防護設施(2.9-0分)</p>	4%		<p>5. 依機關需求，廠商須派員出席與契約維護範圍相關之各項會議、教育訓練及研報、現場會勘及設備使用效益評估等事項。 <input type="checkbox"/> 皆能配合機關出席任何會議，且能有效解決問題(2-1分) <input type="checkbox"/> 有未能配合機關出席會議之情形(0.9-0分)</p>	2%	

○○○○地下(立體)停車場(停車場在席偵測系統設備)

評分項目		權重	得分	評分項目	權重	得分
四、工、作安全(20%)	5. 室外區域夜間作業時應豎立警示燈，每15公尺設立1只，沿圍界擺設，以警告行人車輛。 <input type="checkbox"/> 警示燈設置周全，警示作用良好，且無意外發生(3~2.1分) <input type="checkbox"/> 警示燈設置尚可，且無意外發生(2分) <input type="checkbox"/> 未設置警示燈設施(1.9~0分)	3%		6. 廠商所雇用工作人員應依勞基法、勞工安全衛生法及相關法令規定辦理。 <input type="checkbox"/> 廠商雇用人員皆依相關法令規定辦理，無違法之情形(2~1分) <input type="checkbox"/> 廠商雇用人員未依相關法令規定辦理，有違法之情形(0.9~0分)	2%	
	6. 凡因設備檢修、增設施工須使用電力、用水、焊接切割等，均應依機關各項作業規定申請及檢查，並經核准同意後方得施作。 <input type="checkbox"/> 無此情形，或依機關作業規定申請及檢查，並經核准同意施作(3~2.1分) <input type="checkbox"/> 未依規定申請及檢查就施作，惟無意外發生，且補正相關程序(2分) <input type="checkbox"/> 未依規定申請及檢查就施作(1.9~0分)	3%		五、其他約定事項(15%)	15%	
本項目小計		20%		合計	100%	

備註：
1. 本評鑑總分為100分，及格分數為70分。
2. 分數取至小數點第1位數。
3. 本評分表得由機關依契約維護項目進行修改。

保養維護廠商：_____ 日期：_____年_____月_____日

附件六 評鑑委員評分表

○○○○地下(立體)停車場(停車場在席偵測系統設備)

評分項目	權重	得分	評分項目	權重	得分
<p>一、文書資料 表送(20%)</p> <p>1. 於契約約定時間內將維護標物之相關表單提送機關審核。 <input type="checkbox"/>未逾期提送(2分) <input type="checkbox"/>有逾期提送(1.9-0分)</p> <p>2. 每季定期提送維護保養紀錄表及照片等資料。 <input type="checkbox"/>每季較約定期早提送(3-2.1分) <input type="checkbox"/>未逾期提送(2分) <input type="checkbox"/>有逾期提送之情形(1.9-0分)</p> <p>3. 每季維護保養資料檢附之照片之張數正確內容完整。 <input type="checkbox"/>資料完整、照片數量多且清晰，可充分表現保養成果(3-2.1分) <input type="checkbox"/>資料尚符合契約規定(2分) <input type="checkbox"/>資料較差，照片模糊、顯示內容不清晰(1.9-0分)</p> <p>4. 維護保養紀錄表經機關場組查認。 <input type="checkbox"/>紀錄表資料完整，且皆經場組查認(3-2.1分) <input type="checkbox"/>紀錄表查認欄位有漏登之情形，廠商能自行發現並補正(2分) <input type="checkbox"/>紀錄表查認有漏登之情形，需機關通知補正(1.9-0分)</p> <p>5. 廠商應提供並填寫設備故障報修紀錄表，並經機關場組查認。 <input type="checkbox"/>紀錄表資料完整，皆經場組查認(3-2.1分) <input type="checkbox"/>紀錄表查認有漏登之情形，廠商能自行發現並補正(2分) <input type="checkbox"/>紀錄表查認有漏登之情形，需機關通知補正(1.9-0分)</p> <p>6. 設備故障需送檢修者，應經場組查認後始得提出。 <input type="checkbox"/>設備維護保養成效良好，無設備故障需送檢修之情形(3-2.1分) <input type="checkbox"/>設備故障送檢修，皆經場組查認後提出(2分) <input type="checkbox"/>設備故障送檢修，有未經場組查認後提出之情形(1.9-0分)</p> <p>7. 廠商皆能於保險到期前，主動續保並提供保險單正本及收據副本至機關收執。 <input type="checkbox"/>廠商皆能於保險到期前，主動續保並提供保險單正本及收據副本至機關收執(3-2.1分) <input type="checkbox"/>廠商未能於保險到期前，主動續保並經機關通知後，廠商才投保並提送保單資料者(2分) <input type="checkbox"/>廠商未能於保險到期前，主動續保並經機關通知後，仍未立即投保及提送保單資料者(1.9-0分)</p> <p>本項目小計</p>	2%		<p>3. 廠商維護保養時數皆合乎契約約定時數。 <input type="checkbox"/>維護保養時數皆大於契約約定時數(4-3.1分) <input type="checkbox"/>維護保養時數皆合乎契約約定時數(3分) <input type="checkbox"/>有低於契約約定時數之情形(2.9-0分)</p> <p>4. 定期維護保養時間，須在機關營運時間內實施定期維護保養工作，並不影響機關工作。 <input type="checkbox"/>每季皆能於機關營運時間內保養，且不影响機關工作(4-3.1分) <input type="checkbox"/>每季皆未能於機關營運時間內保養，且不影响機關工作(3分) <input type="checkbox"/>每季皆未能於機關營運時間內保養，且影响機關工作(2.9-0分)</p> <p>5. 廠商所派之保養維護技術人員皆遵守機關之約定。 <input type="checkbox"/>保養維護技術人員皆遵守機關之約定，且表現良好(4-3.1分) <input type="checkbox"/>保養維護技術人員尚符合機關之約定(3分) <input type="checkbox"/>保養維護技術人員有違背機關約定之情形(2.9-0分)</p> <p>本項目小計</p>	4%	
<p>一、文書資料 表送(20%)</p> <p>1. 廠商能於緊急故障叫修3小時內派遣工程師至維護地點修護。 <input type="checkbox"/>廠商能提早於叫修1.5小時內到達(5-4.1分) <input type="checkbox"/>廠商皆能於叫修3小時內到達(4分) <input type="checkbox"/>廠商有叫修逾3小時未到達之情形(3.9-0分)</p> <p>2. 廠商能於緊急故障叫修到達後24小時內修復。 <input type="checkbox"/>廠商能提早於到達後12小時內修復(3-2.1分) <input type="checkbox"/>廠商皆能於到達後24小時內修復(2分) <input type="checkbox"/>廠商有到達後逾24小時未修復之情形(1.9-0分)</p> <p>3. 廠商能於一般故障叫修24小時內派遣工程師至維護地點修護。 <input type="checkbox"/>廠商能於叫修12小時內到達(5-4.1分) <input type="checkbox"/>廠商皆能於叫修24小時內到達(4分) <input type="checkbox"/>廠商有叫修逾24小時未到達之情形(3.9-0分)</p> <p>4. 廠商能於一般故障叫修到達後72小時內修復。 <input type="checkbox"/>廠商能於到達後36小時內修復(3-2.1分) <input type="checkbox"/>廠商皆能於到達後72小時內修復(2分) <input type="checkbox"/>廠商有到達後逾72小時未修復之情形(1.9-0分)</p> <p>本項目小計</p>	3%		<p>二、定期維護保養(20%)</p> <p>三、故障叫修(25%)</p>	4%	
<p>本項目小計</p>	20%				
<p>本項目小計</p>	3%				
<p>本項目小計</p>	20%				

○○○○地下(立體)停車場(停車場在席偵測系統設備)

評分項目		權重	得分	評分項目	權重	得分
二、定期維護保養(20%)	1. 廠商能於每季最後1個月完成對本契約維護標的物做維護保養工作。 <input type="checkbox"/> 每季最後1個月皆能完成維護保養工作，且維護保養次數高於契約約定(4-3.1分) <input type="checkbox"/> 每季最後1個月皆能完成維護保養工作(3分) <input type="checkbox"/> 有未於每季最後1個月完成維護保養工作之情形(2.9-0分)	4%		5. 設備故障無法於場內修復時，能主動提供備品替代，不影響現場營運。 <input type="checkbox"/> 廠商保養維護成效良好無故障，或皆能於場內修復(5-4.1分) <input type="checkbox"/> 能主動提供備品替代，不影響現場營運(4分) <input type="checkbox"/> 未能提供備品替代，影響現場營運(3.9-0分)	5%	
	2. 廠商未依機關核定之維護保養計畫內容或契約規定，執行各項設備應作之定期維護保養。 <input type="checkbox"/> 廠商皆依機關核定之維護保養計畫內容，執行應作之定期維護保養(4-3.1分) <input type="checkbox"/> 廠商未依機關核定之維護保養計畫內容，執行應作之定期維護保養(3-0分)	4%		6. 設備故障無法修復時，能以新品更換。 <input type="checkbox"/> 廠商保養維護成效良好無故障，或需更換之情形(4-3.1分) <input type="checkbox"/> 同項目叫修3次以上，叫修第4次時，以新品更換(3分) <input type="checkbox"/> 同項目叫修4次以上，才以新品更換(2.9-0分)	4%	
四、工作安全(20%)	本項目小計	25%		1. 機關因有需要或遇警方辦案需求，需調閱現場歷史影像或鏡錄影像時，廠商需配合機關營運需求免費協助調閱或錄製影像。 <input type="checkbox"/> 能立即配合機關需求免費協助調閱或錄製影像，且成效良好(3分) <input type="checkbox"/> 能配合機關需求，但成效普通(2.9-2分) <input type="checkbox"/> 配合機關需求時，推三阻四，造成機關之困擾(1.9-0分)	3%	
	1. 廠商遵守電業相關法令、勞工安全衛生法及其施行細則、勞工安全衛生設施規程、勞動檢查法及其施行細則、危險性工作場所審查暨檢查辦法、勞動基準法及其施行細則等相關法令。 <input type="checkbox"/> 廠商人員皆能了解相關法令，且確實遵守(3-2.1分) <input type="checkbox"/> 廠商人員尚能了解相關法令，且無發生重大違規事項(2分) <input type="checkbox"/> 廠商人員不了解相關法令，且經勸阻仍未改進(1.9-0分)	3%		2. 廠商應於各場組提供至少一組24小時維修專線電話、連絡人及公司傳真機號碼，以利故障報修聯繫。 <input type="checkbox"/> 廠商於各場組提供一組24小時維修專線，且每次報修皆有人員接聽及處理(3分) <input type="checkbox"/> 廠商於各場組提供一組24小時維修專線，且報修時，偶爾會無人接聽(2.9-2分) <input type="checkbox"/> 廠商未於各場組提供一組24小時維修專線(1.9-0分)	3%	
四、工作安全(20%)	2. 廠商之工作人員於工作時或設備運轉中應謹慎小心，不發生意外。 <input type="checkbox"/> 廠商人員皆能謹慎小心，不發生意外(4-3.1分) <input type="checkbox"/> 廠商人員雖謹慎小心，偶有突發事項，但不發生重大意外(3分) <input type="checkbox"/> 廠商人員處理事件輕率粗心，且經勸阻仍未改進(2.9-0分)	4%		3. 設備定期檢修保養時，如造成公物損壞，廠商應負責修復或賠償，其工作範圍內之廢棄物或完工後之剩餘廢料，廠商應負責清潔。 <input type="checkbox"/> 無此情形(3分) <input type="checkbox"/> 廠商造成公物損壞且負責修復或賠償(2.9-2分) <input type="checkbox"/> 廠商造成公物損壞且不負責修復或賠償，工作範圍內之廢棄物或完工後之剩餘廢料，亦未負責清潔(1.9-0分)	3%	
	3. 從事高空作業、密閉空間作業重大事故檢(維)修或進入高壓配電盤內進行維修保養、換(檢)修工作，廠商應派有勞工安全衛生管理人員在旁督導以維工作人員安全。 <input type="checkbox"/> 廠商皆能派有專人督導，且不發生意外(3-2.1分) <input type="checkbox"/> 廠商雖已派有專人督導，偶有突發事項，但不發生重大意外(2分) <input type="checkbox"/> 廠商未派專人督導(1.9-0分)	3%		4. 本契約工作既有處理日期、時間資料之功能者，廠商須保證能於週年程序錯亂危機時能運作正常。 <input type="checkbox"/> 運作皆能正常，無錯亂之情形(2-1分) <input type="checkbox"/> 有時錯亂之情形，經修正後回復營運(0.9-0分)	2%	

○○○○地下(立體)停車場(停車場在席偵測系統設備)

評分項目		得分	得重	評分項目	得重	得分
四、工 作安全 (20%)	4. 廠商辦理維護於高空作業時，除人員應佩掛安全索具外，作業區域場所應加強設置安全防護等網具或設施。 <input type="checkbox"/> 安全防護設置周全，無工安事件發生(4-3.1分) <input type="checkbox"/> 安全防護設置高層周全，但未發生意外(3分) <input type="checkbox"/> 未設置安全防護設施(2.9-0分)	4%	4%	5. 依機關需求，廠商須派員出席與契約維護範圍相關之各項會議、教育訓練及簡報、現場會勘及設備使用效益評估等事項。 <input type="checkbox"/> 皆能配合機關出席任何會議，且能有效解決問題(2-1分) <input type="checkbox"/> 有未能配合機關出席會議之情形(0.9-0分)	2%	
	5. 室外區域夜間作業時應豎立警示燈，每15公尺設立1只，沿圍界擺設，以警告行人車輛。 <input type="checkbox"/> 警示燈設置周全，警示作用良好，且無意外發生(3-2.1分) <input type="checkbox"/> 警示燈設置尚可，且無意外發生(2分) <input type="checkbox"/> 未設置警示燈設施(1.9-0分)	3%	3%	6. 廠商所僱用工作人員應依勞基法、勞工安全衛生法及相關法令規定辦理。 <input type="checkbox"/> 廠商僱用人員皆依相關法令規定辦理，無違法之情形(2-1分) <input type="checkbox"/> 廠商僱用人員未依相關法令規定辦理，有違法之情形(0.9-0分)	2%	
	6. 凡因設備檢修、增設施工須使用電力、用水、焊接切割等，均應依機關各項作業規定申請及檢查，並經核准同意後方得施作。 <input type="checkbox"/> 無此情形，或依機關作業規定申請及檢查，並經核准同意施作(3-2.1分) <input type="checkbox"/> 未依規定申請及檢查就施作，惟無意外發生，且補正相關程序(2分) <input type="checkbox"/> 未依規定申請及檢查就施作(1.9-0分)	3%	3%	五、其他約定事項 (15%)	15%	
	本項目小計		20%	本項目小計		100%

備註：
1. 本評總分為100分，及格分數為70分。
2. 分數取至小數點第1位數。
3. 本評分表得由機關依契約維護項目進行修改。

保養維護廠商：_____ 日期：_____年 月 日