

招標投標及契約文件

本文件為機關或機構(以下簡稱機關)依政府採購法(以下簡稱本法)招標、廠商投標及機關決標後簽訂契約三用文件。招標時由機關使用招標欄位並備齊招標文件後依規定招標；投標時由廠商使用投標欄位並備齊投標文件後依規定投標；決標後由機關使用決標欄位並附具必要之招標、投標及決標文件依規定蓋章後即完成與得標廠商之簽約手續，不必再經得標廠商簽名或蓋章，並以機關蓋章之日為簽約日。

本文件為公開招標、選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標之通用文件。以公開評選、甄選、徵求或其他方式辦理者，得參酌使用。

招標機關招標如下(以下各項由招標機關填寫並簽署招標)

- 一、採購案號：AEA1060215
 - 二、招標機關名稱：法務部行政執行署
 - 三、招標機關地址：台北市內湖區康寧路3段51號7樓
 - 四、招標機關聯絡人(或單位)：秘書室吳美華秘書
電話：02-26336650#267 傳真：02-26336929
 - 五、招標標的名稱及數量摘要：106 年度電腦系統操作管理委外駐點服務採購案
 - 六、收受投標文件場所之地址：台北市內湖區康寧路3段51號7樓秘書室收發
 - 七、收受投標文件之截止日期：民國106年3月13日下午5時止。
 - 八、其他事項如附件。
- 招標機關蓋章：（本電子文件已電子簽章）

日期：民國 106 年 3 月 7 日

投標廠商投標如下(以下各項由投標廠商填寫並簽署後投標)

- 一、投標廠商名稱：精準國際發開有限公司
- 二、投標廠商地址：23544 新北市中和區中正路 965 號 6 樓
- 三、投標廠商負責人：林章益
- 四、投標廠商聯絡人：林柏辰 電話：02-22289500 傳真：02-22289507
- 五、投標廠商營業登記統一編號(無者免填)：89820558
- 六、投標總標價：(僅含管理費、風險、利潤及管理所需一切費用等；不含稅捐及固定費用)：(請務必填寫)

新台幣	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
					貳	拾	捌	零	零	

註：投標文件所載總標價之文字與號碼不符時，以文字為準。如以文字為數次表示之總標價不一致時，以最低額為準。

~~(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)~~

七、其他事項如附件。

投標廠商章及負責人章 (~~外國廠商則由有權人簽署~~)：

日期：中華民國 106 年 3 月 9 日

招標機關決標簽約如下(以下各項由招標機關填寫並簽署後完成簽約)

一、契約編號(無者免填)：AEA10602185

二、決標標的名稱及數量摘要：106 年度電腦系統操作管理委外駐點服務採購案

三、履約期限：自 106 年 4 月 1 日起至 106 年 12 月 31 日止 (為期 9 個月)。

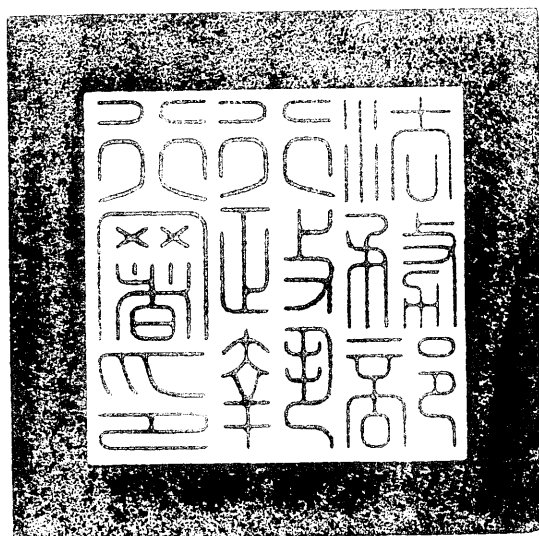
四、契約金額：

新台幣	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
				柒	柒	玖	參	參	貳	

~~(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)~~

五、其他事項如附件。

招標機關蓋章：



日期：中華民國 106 年 3 月 14 日

法務部行政執行署

106年度電腦系統操作管理委外駐點服務採購案投標標價明細表

案 號：ALEA1060215

日期：106年 5 月 1 日

單位：新台幣

項次	項目	人數	單價	月數	合計 (人數*單價*月數)	備註
一	駐點工程師之固定薪資	1	34,000	9	306,000	含個人應負擔之普通事故保險費、就業保險費、健保費。
	廠商應負擔之勞保費：	1	2,596	9	23,364	月投保級距：34,800元
	普通事故保險費	1	2,314	9	20,826	同上。
	就業保險費	1	244	9	2,196	同上。
	職業災害保險費	1	38	9	342	保險費率以0.11%計算；月投保級距同上。
	工資墊償基金	1	9	9	81	依勞保投保薪資總額萬分之2.5按月提繳。
	廠商應負擔之健保費	1	1,577	9	14,193	月投保級距：34,800元
	勞工退休準備金6%	1	2,088	9	18,792	依月投保薪資之6%提繳。
	小計		40,270	9	362,430	
二	駐點助理工程師之固定薪資	1	33,000	9	297,000	含個人應負擔之普通事故保險費、就業保險費、健保費。
	廠商應負擔之勞保費：	1	2,484	9	22,356	月投保級距：33,300元
	普通事故保險費	1	2,214	9	19,926	同上。
	就業保險費	1	233	9	2,097	同上。
	職業災害保險費	1	37	9	333	保險費率0.11%計算；月投保級距同上。
	工資墊償基金	1	8	9	72	依勞保投保薪資總額萬分之2.5按月提繳。
	廠商應負擔之健保費	1	1,509	9	13,581	月投保級距：33,300元
	勞工退休準備金6%	1	1,998	9	17,982	依月投保薪資之6%提繳。
	小計		38,999		350,991	
三	合計		79,269		713,421	屬固定費用，不列入報價範圍(第一、二項加總)
四		2	1600 1300	9 12	28800	本欄為廠商之報價：包括風險、利潤及管理所需一切費用等。

五	營業稅	一式	27,433.2	30,000	第三、四項合計後乘以5%；廠商免納營業稅者，本欄應填列"0"，誤填稅額者，不予支付。
總 價				774332	第三、四、五項之合計

備註：

- 人員之基本薪資（內含勞工依法自行負擔之普通事故保險費及就業保險費、健保費）與廠商應負擔之普通事故保險費、就業保險費、職業災害保險、健保費、工資墊償基金提繳費、勞工退休準備金提撥及年終工作獎金等費用，採固定金額支付，不列入報價範圍。廠商僅需就管理費用（含風、水、電、稅、管理場所一切費用等）乙項報價，機關亦就此項訂定底價。決標後，廠商報價與前述固定費用合計並加計5%營業稅後為契約總價；廠商未依規定給付勞工前項基本薪資及投保各項保險者，機關得以書面通知廠商終止或解除契約。
- 履約期限預定自106年4月1日起至106年12月31日止（為期9個月）。
- 工資、保險費以106年1月1日公布之費率計算。
- 投標文件所載總標價之文字與號碼不無符時，以文字為準。如以文字為數次表示之總標價不一致時，以最低額為準。

廠商名稱：精準國際開發有限公司

（蓋章）

負責人：林章益

（蓋章）

法務部行政執行署
106 年度電腦系統操作管理委外駐點服務採購契約書

(105.1.22 修正)

招標機關 法務部行政執行署 (以下簡稱機關) 及得標廠商 精準國際開發有限公司 (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. 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. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。
5. 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，以對機關有利為準。
6. 本契約之附件與本契約內之廠商文件，其內容與本契約條文有歧異者，除對機關較有利者外，其歧異部分無效。
7. 招標文件內之標價清單，其品項名稱、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，以法定度量衡單位之。
- (七)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。
- (八)契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 5 份，由機關及其相關單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

第二條 履約標的

廠商派駐機關工作之駐點工程師及駐點助理工程師各 1 名（以下簡稱派駐勞工），其資格條件及工作內容詳契約書附件 1（駐點服務人員資格需求）、附件 2（工作說明書）。派駐勞工除應為中華民國國民外，尚需忠誠負責、品德良好、無不良嗜好者，且身心健康。

第三條 契約價金之給付

- (一)契約價金結算方式採總包價法：計新台幣（下同）柒拾柒萬玖仟參佰參拾貳 元整（含稅）。
- (二)契約價金按月給付：每月 86,592 元整（含稅），最後 1 個月 86,596 元（含稅）；當月未滿一個月者，以當月日數按比例計算。
- (三)廠商應給付派駐勞工之每月基本薪資為：駐點工程師不得低於新台幣（下同）3 萬 4,000 元整、駐點助理工程師不得低於 3 萬 3,000 元整；前揭基本薪資均含個人應負擔之普通事故保險費及就業保險費、健保費，但不含廠商應負擔之普通事故保險費、就業保險費及職業災害保險費、健保費、工資墊償基金提繳費、勞退金提撥及廠商之管理費用（含風險、利潤及管理所需一切費用等）、5%稅捐等。廠商未依規定給付勞工前項基本薪資及投保各項保險者，機關得以書面通知廠商終止或解除

契約

- (四)派駐勞工依勞動基準法及其施行細則、勞工請假規則及性別平等法應給假之規定請假者，不予扣減當月應給付廠商之價金，其餘請事、病假，依「勞工請假規則」規定辦理，且以不派員代理為原則；倘機關因業務需要，要求廠商派員代理者，該代理人之資格條件應事先經機關認可，且機關不另支付價金；廠商應派員代理而未派相當人力代理者，機關按未派員代理之日數，按日扣減勞務費用。
- (六)廠商應負擔之勞工保險費、積欠工資墊償基金、全民健康保險費及勞工退休準備金等，由機關依規定之金額支付廠商，但派駐勞工如因其年齡或身分條件屬依法免投勞健保、繳納各項費用，或廠商未依法為其勞工投保、繳納各該費用者，該項費用於給付時扣除，不另支付廠商。
- (七)派駐勞工如有應機關要求配合加班（延長工作時間）或出差者，其加班費及差旅費依勞動基準法等相關規定，採實報實銷，不含於契約價金，由機關給付廠商如實核付予前揭人員。

1. 機關支給加班費之計算方式如下：

- (1) 以每人每月勞務費用（基本薪資）除以 240 為每小時支給標準；平日加班應滿 1 小時始支給加班費，未滿 1 小時者不予計算，其加班費之計算，依勞動基準法第 24 條規定辦理；休息日加班費，依勞動基準法第 24 條規定辦理；國定假日及特別休假日加班費，依勞動基準法第 39 條規定辦理；例假日加班費，依勞動基準法第 40 條規定辦理。
- (2) 前揭加班費、出勤工資，廠商應核實向機關請款，扣除應支出之營業稅外，應全數轉付該派駐勞工，不得抽取任何手續費或藉故扣款。

2. 差旅費（僅得報支交通費及住宿費）依「國內差旅費報支要點」比照薦任級以下人員報支標準辦理。

第四條 契約價金之調整

- (一)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。
- (二)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。
- (三)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。

- (四)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) 查驗後付款：契約採按月付款方式辦理。廠商每月服務完成後，應於次月 5 日前（如遇例假日則順延下一個工作日）發放勞務費用（基本薪資），並檢附派駐勞工出勤紀錄、投保勞健保、工資墊償基金及勞退金提撥、核發工資紀錄等相關資料，連同發票以書面向機關請款（請款金額計算至整數，整數以下 4 捨 5 入）。機關於辦理分段查驗確認無誤後 15 工作天內，依法定處理程序核實撥付。
- (二) 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。其審核及付款程序，自資料澄清或補正之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。
- (三) 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：
1. 履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
 2. 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。
 3. 廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。
 4. 廠商對其派駐機關提供勞務之勞工，未依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費或未提繳勞工退休金，且可歸責於廠商，經通知改正而逾期未改正者。
 5. 其他違反法令或契約情形。
- (四) 因非可歸責於廠商之事由，機關有遲延付款之情形，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。
- (五) 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。

- (六)廠商應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，應依規定分別向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金及原住民族中央主管機關設立之原住民足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。
- (七)契約價金總額，除另有規定外，為完成履約所必須之費用。
- (八)廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，無統一發票者應提出收據。
- (九)廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，於最後一次向機關請款時，應檢送提繳勞工退休金、繳納勞工保險費、就業保險費、職業災害保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，或具結已依規定為其派駐勞工（含名冊）繳納上開費用之切結書，供機關審查後，以憑支付最後一期款。
- (十)廠商請領契約價金時應提出之其他文件：契約規定之其他給付憑證文件（如派駐勞工之出勤紀錄、投保勞健保、工資墊償基金及勞退金提撥、核發工資紀錄等）。
- (十一)前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。
- (十二)廠商履約有逾期違約金、損害賠償、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。

第六條 稅捐

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，但仍包括其他必要之稅捐。

第七條 履約期限

(一)履約期限：

1. 廠商應於 106 年 4 月 1 日至 106 年 12 月 31 日之期間內履行本契約。
2. 本案合約期滿，倘機關未能及時完成招標作業，廠商應依機關之需要，按原契約條件繼續履約，惟最長不逾 1 個月。

(二)本契約所稱日（天）數，係以日曆天計算；以日曆天計算者，所有日數

均應計入。

(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)因天候影響無法如期履約。

(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)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2. 前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，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：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。

第八條 履約管理

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

(五)轉包：

1. 廠商不得將契約轉包。

2. 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。
 3. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行其賠償責任。再轉包者，亦同。
- (六) 廠商履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、使用非法車輛或工具、提供不實證明、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (七) 廠商應對其履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。
- (八) 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。
- (九) 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. 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) 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。
- (十一) 廠商之派駐勞工非經機關同意不得任意更換；派駐勞工對於所應履約之工作有不適任之情形或態度不佳者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。對於機關提出更換派駐勞工之要求，廠商應自機關書面通知次日起 7 個工作日 內履行更換符合機關需求條件人選之義務；倘廠商於更換人員確有困難欲提出因應方案時，應經機關同意；未更換並經機關認定情節重大者，機關得對廠商按日扣減契約價金 1 ‰。
- (十二) 廠商之派駐勞工與機關無任何僱傭關係，其各項退休（職）、保險及福利等事項，應由廠商自行依法辦理。
- (十三) 派駐勞工權益保障：
1. 廠商對其派至機關之派駐勞工，應訂立**書面勞動契約**，並將該契約影本於簽約後 5 日 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。
 2. 廠商對其派駐勞工，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。另廠商為自營作業時，應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件。如依法不得參加勞工保險者，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。
 3. 廠商應於簽約後 5 日 內，檢具派駐勞工名冊（包括姓名、出生年月日、身分證字號及住址）、勞工保險被保險人投保資料表（明細）影本及切結書（具結已依法為其派駐勞工投保勞工保險、就業保

險、全民健康保險、提繳工資墊償基金及勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費、提繳工資墊償基金及勞工退休金)送機關備查。

4. 機關發現廠商未依法為其派駐勞工，投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金或違反勞動基準法及性別工作平等法情事者，應限期改善，並通知目的事業主管機關依法處理。上開勞工如受有損害者，由廠商負責賠償其損害。
5. 廠商對於派駐勞工，其請假、特別休假（含年資併計給予）、加班（延長工作時間）等工資給付之條件，應依勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別平等法規定辦理。
6. 廠商對於派駐勞工，應落實性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及及性別工作平等措施。
7. 機關將每月抽訪派駐勞工，瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。訂有後續擴充採購之條件者，抽訪結果並將作為是否與廠商續約之依據。
8. 機關發現廠商未依約履行保障派駐勞工權益之義務，經機關查證屬實，除有不可抗力原因經機關書面同意者外，計算懲罰性違約金，其情形如下。本目所定懲罰性違約金，每點新台幣 500 元，其總額以契約價金總額之 20% 為上限：
 - (1) 未依第 1 目約定辦理者，每一人計罰 1 點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
 - (2) 未依第 2 目約定辦理者，每一人月依每一事項（例如未依法投保勞工保險）計罰 1 點。
 - (3) 未依第 3 目約定辦理者，每逾一日計罰 1 點。
 - (4) 未依第 5 目、第 6 目、第 9 目、第 10 目約定辦理者，每一人依每一事件計罰 1 點。
9. 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。
10. 廠商對其派駐勞工，應管制其每日或每兩周之工作時數。如該派駐勞工履約期間同時派駐其他機關或民間機構工作者，廠商應通知機關並提供每日工作時數表（含其他機關或民間機構工作時數），勞工如因加計其他機關(構)之時數，致每日工作總時數逾 8 小時者，廠商應自行負擔支付勞工加班費。
11. 機關應明訂派駐勞工提出申訴（含性騷擾）之受理單位、申訴方式及流程。並將相關資訊公告於機關網站及工作場所顯著之處，適時

向派駐勞工宣導；必要時，機關應協助其採取相關救濟措施，以保障其權益。

12. 派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，機關應於受理申訴後與廠商共同調查。如調查屬實，機關應對所屬人員進行懲處，並將結果書面通知廠商及當事人。

(十四)其他：

1. 廠商應將派駐勞工基本資料送機關審查，符合者始得派用；更換時亦同。
2. 廠商之派駐勞工其工作場地及所需設備等由機關免費提供，並應切實遵守機關辦公場所之安全管理與環境衛生之規定，對於機關財物亦應善盡管理人之責，如有不法行為，概由廠商負責，其因而造成機關損失者，廠商並應負連帶賠償責任。
3. 廠商之派駐勞工對機關交辦事項之資料，應保持原有資料之完整及順序，並不得對外提供或洩漏；若有遺失或損壞，致機關直接、間接產生額外之處理費用時，該費用由廠商負責，並就機關因此所生之損害負賠償責任，其涉及刑事責任者，並移送法辦。
4. 廠商之派駐勞工應自行保管隨身物品，若有遺失，機關不負任何責任；下班時，除隨身物品外，嚴禁將機關辦公室內之任何物品、資料攜出或以電磁紀錄物方式存取。
5. 廠商之派駐勞工，應與機關簽訂保密切結書，規範派駐勞工遵守前項保密義務，廠商並應負連帶保證責任，該保密切結書由機關執存。
6. 派駐勞工請假過於頻繁致影響工作之進行者，機關得要求更換適任人選。
7. 除派駐勞工自動離職外，未獲機關同意前，廠商不得任意或中途更換；本契約期滿或派駐勞工更換時，派駐勞工於離職前應將公務移交清楚，不得藉故拖延或有其他要求；倘因而致機關受有損害時，應由廠商負一切賠償責任。

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。

第十條 保險

- (一)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。
- (二)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。
- (三)廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
- (四)廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。

第十一條 保證金

- (一)履約保證金：得標廠商應交付機關新台幣 38,966 元整為履約保證金。
- (二)履約保證金於期末履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內無息發還。
- (三)因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，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。
- (四)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。
- (五)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。

(六)廠商如有第4款所定2目以上情形者，其不發還之履約保證金及其孳息應分別適用之。但其合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。

(七)廠商未依契約規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5%之利息，隨時要求返還或折抵機關尚待支付廠商之價金。

(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。

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。

(十一)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，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，以二契約為限。

(十二)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。

(十三)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。

第十二條 驗收

- (一)查驗程序：每月採書面分段查驗方式，就承攬廠商履約成果或品質要求符合契約規範。
- (二)廠商履約結果經機關分段查驗有瑕疵者，機關得要求廠商限期改善；逾期未改善者，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。
- (三)廠商履約不符契約規定，經機關通知限期改善而未改善者，依第13條規定辦理；拒絕改善者，機關得採行下列措施之一：
 - 1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
 - 2. 終止或解除契約或減少契約價金。
- (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，廠商如未依照契約規定期限派員至機關提供勞務或派相當人員代理者，應按逾期日數，每日依契約價金總額1‰計算逾期違約金。
- (二)採分段查驗者，得就該分段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)逾期違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之20%為上限。
- (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. 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)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。(機關得於招標文件載明情節重大之認定方式)：

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)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。
- (四)機關對於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。
- (五)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。
- (六)履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。
- (七)履約及賠償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。

- (八)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。
- (九)廠商保證其派駐勞工於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得機之書面同意前，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，否則應就機關因此所生之損害負賠償責任，其涉及刑事責任者，並移送法辦。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。
- (十)前款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。
 - 4. 其他資安規定，詳如附件 3。
- (十一)機關不得要求廠商僱用或指派特定人員擔任廠商之派駐勞工，亦不得自行招募人員後，轉介廠商受僱用為派駐勞工。除契約約定廠商履約標的工作外，機關不得指派派駐勞工從事契約以外之工作。
- (十二)廠商如僱用機關原使用之派駐勞工，並指派繼續在機關提供勞務而未中斷工作者，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。
- (十三)派駐勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續服務於同機關，除留職停薪期間外，依前目規定併計特別休假。
- (十四)派駐勞工於為機關執行職務時發生職業災害，機關應連帶負擔勞動基準法職業災害補償責任，機關得就職業災害補償部分，向廠商求償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由廠商支付費用補償者，機關得主張抵充。

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。

(五)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似情形致有轉讓必要，經機關書面同意者，不在此限。

廠商得依公司法、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. 無正當理由而不履行契約者。
9. 審查、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。
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規定之情形，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，並補償廠商因此所受之損害。但不包含所失利益。
- (五)非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前款規定。
- (六)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。
- (七)因非可歸責於廠商之情形，機關通知廠商部分或全部暫停執行，得補償廠商因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾 6 個月(機關得於招標時載明其他期間)者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (八)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，或將溢價及利益自契約價款中扣除。
- (九)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。

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. 於徵得機關同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以機關指定之仲裁處所為其仲裁處所。
 - 3. 依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。
 - 4. 提起民事訴訟。
 - 5. 依其他法律申(聲)請調解。
 - 6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- (二)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：台北市信義區松仁路 3 號 9 樓；電話：02-87897530、傳真：02-87897514。

(三)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。

(四)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)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。

(四)本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。
以下空白)

(附件1)

法務部行政執行署

106年度電腦系統操作管理委外派駐勞工資格需求

- 一、需求人力：駐點工程師1名、駐點助理工程師1名。(以下簡稱派駐人員)
- 二、駐點人力：廠商應於契約有效期間內派駐前項需求人力，其相關規定事項如下：
 1. 人員資格：應具大專(含)以上資訊相關科系畢業學歷；有網頁設計及基本電腦設備(機房)維護工作經驗者尤佳(代理人亦同)。
 2. 派駐勞工之工作內容詳附件2工作說明書所載。
 3. 得標廠商應指揮監督派駐勞工完成專案各工作事項，如派駐勞工不克完成所列事項時，得標廠商應加派人力完成。
 4. 如派駐勞工無法如期完成例行工作時，廠商應增派定期到署之固定人力，增加駐點人力比率，以確保工作順利完成，並維持良好品質。
 5. 若得標廠商派駐勞工經本署認定不適任時，本署得要求得標廠商，自書面通知次日起7日（遇例假日，順延至次1個工作天）內更換，得標廠商不得拒絕，且不得就本案要求增加任何費用。
 6. 廠商投標時，應將派駐勞工薪資列入成本分析。
 7. 派駐勞工應配合本署業務需要加班或出差。

(附件2)

法務部行政執行署

106年度電腦系統操作管理委外駐點服務案

工 作 說 明 書

壹、服務項目及內容

得標廠商應提供派駐勞工2名執行下列工作：

一、資訊安全服務

- (一)推動並落實本署各項資訊作業的安全防護機制，以協助本署完成資訊安全管理系統(ISMS)驗證程序。
- (二)協助解決因資安攻擊造成本署維護設備無法使用之情形。
- (三)配合本署資訊安全政策，協助本署建置資安預防措施（如作業系統更新、漏洞修補機制、病毒防堵及掃描機制、群組原則設定等）。
- (四)配合上級機關資訊安全活動（如網路釣魚測試、作業系統弱點掃描.....等），協助本署更新相關系統設定。
- (五)配合國家資通安全會報技術服務中心，發佈有關『漏洞/資安訊息警訊』電子郵件，協助本署修補相關資訊系統漏洞，至符合相關規範及政策為止。
- (六)每月應定期檢視本署主機防火牆、WSUS等資安防護機制是否仍提供正常運作或服務（例如：防火牆原則是否因不明原因被異動、系統安全性更新是否為最新...）。
- (七)每日應定期檢視本署防毒主機顯示之各項防護紀錄是否出現異常，若有異常應立即進行處理，至解決問題為止。

(八)廠商應提供本署同仁每年至少3小時之資安教育訓練，同一教育訓練內容應分兩梯次辦理。

(九)其他經本署統計室交付辦理之相關事項。

二、定期服務

(一)伺服器主機系統操作管理：電腦主機房各項伺服器主機系統及其週邊設備之操作、管理與監控。

(二)網路連線狀況監控管理：本署電腦主機房連線狀況之監控與管理，報告網路連線狀況，並因應協調解決連線故障。

(三)機房相關設備設施操作管理：機房值勤人員須配合本署電腦主機房環境，操作並監控機房相關設備與設施，包括UPS 不斷電系統、冷氣及溫控設備、海龍安全系統、溫度、濕度與空調水塔項目之監控管制，發現異常時，應立即報告並協調解決。

(四)廠商應提供及配合本署所有電腦設備之維護，使之正常運作（不含硬體汰換所需之費用）。

(五)廠商應維護、安裝、更新本署合法所使用之軟體及系統，使之正常運作。

(六)本署各項軟、硬體設備及人員編制等相關資料（機關人數、伺服器、個人電腦、筆記型電腦、印表機、軟體財產……等資料）應定期更新至法務部設備登錄管理系統。

(七)例行事項操作：包括例行磁碟、磁帶等媒體操作、報表列印、批次作業執行、系統備援、回復、媒體物品出入及各項機房作業表格填寫等。

(八)本署全球資訊網站之設計與維護。

(九)諮詢服務：廠商應提供本署使用者有關電腦軟、硬體技術資訊方面之諮詢服務。

(十)機房門禁管制：值勤人員於上班時間內，須負責機房門禁安全之管制。

(十一)其他經本署統計室交付辦理之相關事項。

(十二)派駐勞工，應每日填寫工作日誌。

三、於契約期滿、解除或終止後3個月內，若接續之承商非本案廠商，廠商有義務回答本署或新承商本案服務有關之疑問，並提供1名工程師3個工作日之駐點交接；該人員須為本署同意之人選。

貳、安全維護責任

廠商派駐勞工執行工作期間應遵守本署工作規範，並密切維護各項軟硬體設備、應用系統及資料庫之安全。如因嚴重疏失造成本署軟硬體設備、應用系統或資料庫之毀損，廠商須負賠償與法律責任。

參、保密責任

一、廠商及其派駐勞工對於所知機關之業務機密不得洩漏或以任何方式交給第三人，否則應就機關因此所生之損害負賠償責任，其涉及刑事責任者，並移送法辦。

二、廠商派駐勞工應於到職日後5日內簽署本署所訂定之保密切結文件，並由廠商具保（代理人亦同）。

肆、履約期間

自民國106年4月1日起至106年12月31日止。

伍、服務時間

每週一至週五，每日8小時（配合機關辦公時間及補班課規定）。

資安規定

- 一、廠商派駐勞工同意恪遵中華民國資訊安全相關法律規定（如個人資料保護法、刑法…等）。
- 二、於契約執行期間，廠商同意配合遵守法務部等上級機關，及法務部行政執行署資訊安全相關作業規定。
- 三、本契約所稱機敏資訊者，包括法務部行政執行署所持有之機敏資訊（依契約或法令對他人負有保密義務者），以及廠商於本契約存續期間所取得經法務部行政執行署註明或標示「機密」、「限閱」或其他同義字之一切業務技術或生產上之業務秘密。茲列舉可能具機敏性之資訊，以供參考說明（以下類型及其它具有相似性質之資訊，包含但不限於書面形式），如具體之概念、報告、處於各發展階段之軟體、設計、圖示、規格、技術、模型、原型、原始碼、目的碼、圖表、流量表、方案、研究製程、程序、功能、專門智識、公文書、請購文件、會議紀錄、會議紀錄錄音帶、行銷或業務機密及重大財務方面之資訊等具有機敏性者。
- 四、廠商同意對於契約執行期間所知悉或持有之法務部行政執行署機敏資訊，負有保密之義務且不得據為己用，亦不得洩漏、告知、交付、移轉予他人或對外發表、出版。
- 五、廠商同意對於合約執行期間所產出之書面或電子媒體型式之文件及資料，其所有權皆歸法務部行政執行署所有。於契約執行期間法務部行政執行署請求或契約期滿時，應立即交還法務部行政執行署或其指定之人。
- 六、廠商應依法務部行政執行署規定，簽署『ISMS-04-0-09_委外廠商保密切結書』，併本契約裝訂；廠商專案小組人員應於二週內簽署『ISMS-04-0-09_委外廠商保密切結書』及『ISMS-04-0-10_著作權轉讓同意書』並送交法務部行政執行署備查。
- 七、本契約因任何原因失去其效力時，廠商及其人員仍負有保密責任。
- 八、廠商或其所屬人員違反本契約所訂定之保密安全條款，除涉及刑責部分依法究辦外，對法務部行政執行署所造成的損失，需負責賠償法務部行政執行署因損害所產生之費用。
- 九、法務部行政執行署於必要時，得就廠商進行資訊安全稽核，以確保廠商符合法務部行政執行署資訊安全要求。

廠商切結書（得標後檢附）

本廠商：精準國際開發有限公司承攬法務部行政執行署「106年度電腦系統操作管理委外駐點服務採購案」，已依法為所僱用員工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金；履約期間，亦將依法履行相關勞工權益保障事項。

立書人

投標廠商名稱：精準國際開發有限公司（蓋印）

負責人姓名：陳國治（蓋印）

中 華 民 國 1 0 6 年 月 日