

正本

檔 號：

保存年限：



教育部 函

32097

桃園縣中壢市健行路229號

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)3393-2319

聯絡人：徐汎平

電 話：(02)7736-6810

受文者：健行學校財團法人健行科技大學

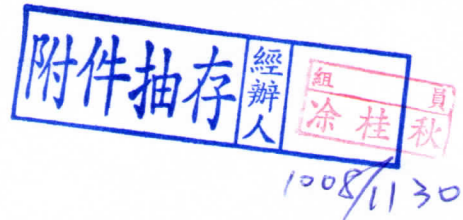
發文日期：中華民國103年10月7日

發文字號：臺教社(四)字第1030140309號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：契約書正本1份



主旨：檢送本部委請 貴校辦理103年教育部《臺灣客家語常用詞辭典》網站維護工作之契約書正本乙份，請 查照。

說明：

- 一、復 貴校103年9月17日健識字第1031008160號函。
- 二、請 貴校依契約書及需求說明書確實執行。全案須於簽約翌日起60個日曆天(103年11月16日)內交付需求書中所列項目，以利本部審查。俟完成審查後，依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理經費撥付及核結事宜。

正本：健行學校財團法人健行科技大學

副本：本部終身教育司-閱讀及語文教育科

部長 吳思華

依分層負責規定授權單位主管決行

敬會
技合處
請上學已明印考大契
紅書至研證能章

會計室
研究發展組組長
趙宗明
1013/6/30
1013/1/40

技術合作處處長
詹益臨
1014/1/50

通識教育中心主任
王 坪
1009/1520



會計室
莊殷慈
1015/1150

會計室主任
王啓秀
1015/17~

1016/1138
李大偉(丙)

103 年教育部《臺灣客家語常用詞辭典》網站維護工作案 契約書（正本）

教育部(以下簡稱機關)及健行科技大學(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，除另有規定或係明顯打字或書寫錯誤之情形外，依下列原則處理：

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. 招標文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。
7. 同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬機關文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對機關有利者為準。
8. 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。

(四)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以機關合理解釋為準。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。其因譯文有誤致生他方損害者，由提供譯文之一方負責賠償。
3. 契約所稱申請、報告、同意、協議、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真至雙方預為約定之人員或處所。
4. 本契約內所提及之名詞，其未定義者，依法令或業界公認之定義
- (六)契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以公制為之。
- (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)根據本契約約定由雙方代表人或代表人授權人簽署者為本契約之一部分。經雙方代表人或代表人授權人簽署者為本契約之正本。契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 1 份，由機關收執。副本如有誤繕，以正本為準。

第二條 履約標的

- (一)標的：103 年教育部《臺灣客家語常用詞辭典》網站維護工作案。
- (二)廠商應給付之標的及工作事項詳如「103 年教育部《臺灣客家語常用詞辭典》網站維護工作案需求說明書(附件)」(以下簡稱「需求說明書」)，且包含或為慣例無須載明者均屬之。

■基本作業服務

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

■應用軟體系統維護服務

廠商應提供以下之服務，為機關維護應用軟體系統

■應用軟體系統瑕疵與錯誤之修正。

■強化系統功能。(詳需求說明書所列項目)

第三條 契約價金之給付

- (一)契約價金結算方式：總包價法。

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

第四條 契約價金之調整

- (一)驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。減價收受者，按不符項目之金額減價。
- (二)契約價金採總價給付者，未列入標價清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。
- (三)契約價金，除另有規定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。
- (四)中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。
- (五)廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：
1. 政府法令之新增或變更。
 2. 稅捐或規費之新增或變更。
 3. 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。
- (六)前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由機關負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

第五條 契約價金之給付條件

- (一)契約金額計新臺幣3萬5,000元(含成本、利潤及稅金；以下均適用)，採1期撥付。廠商自簽約日(決標日)次日起60天內，完成需求說明書要求之所有系統功能，經機關測試審核通過後給付。
- (二)各類費用給付一般規定
1. 廠商於當期正常期限內完成履約後，交付指定文件，經機關審核及簽署後，再併同統一發票逕送(寄)機關業務單位(終身教育司)之契約專案負責人辦理付款作業。
 2. 如因廠商未完成之工作不致影響系統整體進度，或廠商系統上之瑕疵不致影響系統整體運作者，機關得考慮專業上之必要與法律上之比例

原則，就未受影響之部分按比例如期給付應付之費用。

(三)廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

1. 履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達 20% 以上者。
2. 履約有瑕疵經書面通知改善而屆期未改善者。
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. 廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，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，經通知改正而屆期未改正者。
6. 其他違反法令或契約情形。

(四)契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定方式調整；未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。

(五)廠商計價領款之印章，除另有規定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

(六)廠商應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，應依規定分別向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金及原住民族中央主管機關設立之原住民族綜合發展基金之就業基金，定期繳納差額補助費及代金；並不得僱用外籍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，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及履約所必須之費用。

(八)廠商請領契約價金時應提出統一發票及契約規定之其他給付憑證文件，無統一發票者應提出收據。

(九)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)廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商給付或自保證金扣抵。

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

(十二)分包契約依採購法第 67 條第 2 項報備於機關，並經廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合前列各款規定(採購法第 98 條之規定除外)或與機關另行議定。

(十三)因非可歸責於廠商之事由，機關有延遲付款之情形，廠商投訴對象：

1. 採購機關之政風單位；
2. 採購機關之上級機關；
3. 法務部廉政署；
4. 採購稽核小組；
5. 採購法主管機關；
6. 行政院主計總處。

(十四)差額保證金於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還。

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

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

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

第七條 履約期限

(一)履約期限：廠商應自簽約日（決標日）之次日起 60 天內（採日曆天計）完成履行採購標的之供應。

(二)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。

(三)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)由機關自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。
 - (7)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。
2. 前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，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。
- (四)期日：
- 1. 履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。
 - 2. 履約標的須於一定期間內送達機關之場所者，履約期間之末日，以機關當日下午下班時間為期間末日之終止。當日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。當日為星期例假日、國定假日或其他休息日，亦同。

第八條 履約管理

- (一)與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他廠商承包時，廠商有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於廠商者，由廠商負責並賠償。如有任一廠商因此受損者，應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集雙方協調解決。
- (二)契約執行期間，廠商應依機關要求，定期回報工作進度。廠商於履行契約時，如發現有妨礙契約所載事項與「需求說明書」所列進度時程，或其他突發意外事件、機關應負責之事項、其他與機關之權益有關之事項或應機關要求時，應即向機關以書面提出特別報告，並敘明具體因應措施。
- (三)廠商提供服務之團隊
 - 1. 廠商應於本契約生效後 10 個工作天內，依投標文件所載成員及工作事項組成專業與完整之服務團隊。
 - 2. 廠商應於本契約生效後 10 個工作天內提出上開資訊業務服務團隊成員名冊，交由機關認可。上述附件應註明：服務人員之職稱、個人履歷、與負責之工作。如機關有正當之理由者，得拒絕廠商所提供之服務成員。廠商應於收到機關拒絕通知 10 個工作天內，完成機關所接受之替

代人員補充。廠商團隊成員之增補亦適用以上規定。

3. 廠商團隊成員因正當理由異動時，應於 10 個工作天前通知機關，並於機關收到廠商書面通知後 10 個工作天且確認有正當理由後，始可離任。
4. 廠商團隊成員應於到任當日，將已簽署之以下文件提交機關：
 - 附件 保密同意書/保密切結書
 - 附件 由所屬公司享有著作財產權與著作人格權同意書
5. 廠商依本契約約定提供服務，應對其團隊成員善盡監督責任，並應自行負責相關法令所規定雇主對員工之責任與義務，包括但不限於工作人員之勞工安全衛生責任。如非可歸責於機關所致之傷害或死亡，概由廠商負責。如因此致生損害於機關或致機關受相關處分時，應由廠商賠償之。
6. 機關如認為廠商團隊成員有違背契約約定或其他不適任之情事者，可以口頭方式通知廠商聯絡人，轉知並告誡該成員限期改正。如機關以書面敘明具體理由，要求廠商團隊成員離任時，被要求離任之廠商團隊成員，應於廠商收到書面當日下午前離任。

(四)配合義務

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

(五)廠商以外之供應商

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

選任供應商工作之進行。

(六)轉包及分包

1. 廠商不得將契約轉包。廠商亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依採購法第 103 條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。
2. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。
3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。
4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，廠商應更換分包廠商。
5. 廠商違反不得轉包之規定時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
6. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
7. 在不違反採購法及本契約前提下，廠商得依本契約所需提供與機關之服務，分包由其他供應商（分包廠商）提供之。廠商分包之作為不得違反採購法與本契約之相關規定。
8. 廠商不得將禁止分包工作項目分包予其他供應商。
9. 廠商分包廠商之名單、基本資料與所負責承攬之工作，如投標文件之分包廠商資料。廠商依採購契約要項第 21 點，如欲增加、更換或剔除上述資料內之分包廠商者，應於分包廠商開始提供服務前，以書面敘明理由通知機關。如廠商有正當理由，且所選任之分包廠商符合契約約定者，機關如無正當理由不得拒絕。
10. 廠商選任之分包廠商依本契約約定為機關提供服務，視同由廠商自行提供服務。分包廠商之行為違反本契約約定，或可歸責於其之行為造成機關之損失，廠商均應按本契約約定對機關承擔之。
11. 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、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。

(七)專案組織、權限與運作

機關應指派適當資訊人員擔任機關聯絡人，廠商應指派適當資訊人員為廠商聯絡人。雙方應於本契約生效日當日即指派各自之聯絡人。任何一方聯絡人因故離任者，皆應於離任當日補實。雙方聯絡人就本契約所為之意思表示，代表其所屬之一方。

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

(九)廠商接受機關或機關委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違

反契約規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。

- (十)機關及廠商之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。
- (十一)契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (十二)廠商履約期間所知悉之機關保密資料或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- (十三)廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。
- (十四)廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。
- (十五)機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。
- (十六)廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：
 - 1. 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，廠商不得拒絕與其他廠商共同使用。
- (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。機關並得視個案實際需要要求廠商繳納與標的等值或一定金額之保證金。
- (十九)服務地點
 - 1. 廠商應於機關指定之地點提供服務。
 - 2. 機關如改變指定地點或新增服務地點，廠商應配合在該等地點提供服務，但該等地點在中華民國境外者不在此限。
 - 3. 如指定服務地點改變或增加，機關應給予廠商合理之期間與必要之配合，以便廠商在該地點進行服務提供之準備。
 - 4. 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。
- (二十)廠商履約內容涉及架設網站開放外界使用者，應依行政院研究發展考核委員會訂頒之無障礙網頁開發規範辦理。

第九條 履約標的品管

- (一)廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。本案委託資訊服務，如包括設計者，廠商所為之設計應符合節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用之目的。
- (二)機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，得通知廠商限期改善或改正。廠商屆期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。
- (三)契約履約期間如有由機關分段審查、查驗之規定，廠商應按規定之階段報請機關監督人員審查、查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請審查、查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經審查、查驗及擅自履約部分重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責審查、查驗人員隨時辦理廠商申請之審查、查驗工作，不得無故遲延。
- (四)契約如有任何部分須報請政府主管機關審查、查驗時，除依法規應由機關提出申請者外，應由廠商提出申請，並按照規定負擔有關費用。
- (五)廠商應免費提供機關依契約辦理審查、查驗、測試或檢驗所必須之設備及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之審查、查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。
- (六)審查、查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善或改正。
- (七)廠商不得因機關辦理審查、查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- (八)機關就廠商履約標的為審查、查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他審查、查驗、測試或檢驗之限制。
- (九)機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。
- (十)廠商作業之檢查與稽核
 1. 機關得定期或不定期派員檢查或稽核廠商提供之服務是否符合本契約之規定，廠商應以合作之態度在合理時間內提供機關相關書面資料，或協助約談相關當事人。上述檢查或稽核得以不預告之方式進行之，廠商不得拒絕。
 2. 機關得委由專業之第三人稽核廠商提供之服務，費用由機關負擔。
 3. 廠商作業經機關檢查或稽核結果不符合本契約規定者，需於接獲機關

通知期限內改善。

第十條 驗收

- (一)廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，具備一般可接受之專業及技術水準，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。
- (二)驗收程序：
 - 依需求說明書時程，自行完成單元測試、功能測試、系統測試等測試工作，製作報告，再送交機關。
 - 測試結果紀錄，凡歸屬廠商責任之異常紀錄，廠商須全部修改完成，始得同意驗收。
 - 機關接獲廠商所交付之相關文件與資料，應儘速審查該產品，如有修正意見應於前述期間內以書面或電子郵件方式提出審查意見要求廠商修正。如機關要求廠商修正履約成果，廠商應於接獲審查意見通知後7日內完成修正再送審查。
 - 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或電子郵件通知機關。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該通知之日起7日內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。
 - 機關採書面方式辦理驗收，該書面驗收文件視為驗收紀錄。
- (三)履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段審查、查驗供驗收之用。
- (四)廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商於30日內改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。屆期未改正者，依第14條規定計算逾期違約金。但屆期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。
- (五)廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正者，機關得採行下列措施之一：
 - 1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
 - 2. 終止或解除契約或減少契約價金。
- (六)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。
- (七)履約標的經廠商完成後須裝置於機關採購之電腦設備環境者，除契約另有規定外，履約標的應經機關查驗或驗收後再為裝置。

第十一條 保固

- (一)保固期：自本案驗收合格次日起1年期間，廠商應負維護之責，使其能

- 經常保持良好而可用之狀況，維護標的故障時，須負責修復至正常運作。
- (二)保固期內發現瑕疵者，由機關通知廠商改正。所稱瑕疵，包括損壞、功能或效益不符合契約規定等。
- (三)凡在保固期內發現瑕疵，應由廠商於機關指定之期限內負責免費無條件改正。屆期不為改正者，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、不當使用或正常零附件損耗者，不在此限。
- (四)保固期內，採購標的因瑕疵致無法使用時，該無法使用之期間得不計入保固期。
- (五)保固期滿，廠商得出具保固完成確認單通知機關已完成保固工作。

第十二條 遲延履約

- (一)逾期違約金，以日（日曆天）為單位，未達半日者，以半日計；逾半日未達一日者，以一日計。廠商如未依照契約規定期限完成，應按逾期日數，每日依契約價金總額 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，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其 3 % 計算逾期違約金。其逾前段每日金額者，以前段之金額為準。
- (二)初驗或驗收有瑕疵，經機關通知廠商限期改正，自契約所定履約期限之次日起算逾期日數，但扣除履約期限之次日起，至機關決定限期改正前歸屬於機關之作業日數。
- (三)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。
- (四)違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
- (五)逾期違約金之總額(含屆期未改正之違約金)，以契約價金總額之 20% 為上限。不包括第 15 條、第 16 條所定違約金、損害賠償金額。
- (六)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。
- (七)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。
- (八)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。
- (九)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)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)
- (十一)不可抗力事故之處理
1. 雙方應於不可抗力因素發生後 24 小時內以書面通知他方。受不可抗力因素發生影響之一方，依其受影響程度，在不可抗力因素持續期間，得暫緩履行其與本契約相關之義務。但無關之部分仍應繼續履約，該等暫緩履行應不被視為違反或不履行本契約。依本條暫緩履行義務之一方，於不可抗力因素消失後應即恢復履行。
 2. 廠商依本契約約定有義務提供災害復原服務者，除應提供災害復原服務之地點，亦受不可抗力因素之影響，致無法提供服務者外，在未受影響範圍內，廠商不得主張因不可抗力而免除或暫緩履行部分或全部義務之權利。

第十三條 違約及服務績效違約金

(一)違約認定、違約責任與損害賠償

1. 凡任何一方未依本契約之規定履行應盡之義務者，即視為違約。
2. 廠商如有下列任何一種情事者，當然視同違約：
 - (1)聲請或被聲請重整、解散或決議解散或被命令解散或裁判解散。
 - (2)依破產法為和解，或聲請或被聲請宣告破產。
 - (3)主要資產被查封、顯無清償能力。
 - (4)遭受法院查封、假扣押、假處分、保全處分、強制執行程序、開始

重整程序，以致無法履行本契約義務。

(5)發生票據退票之情事或遭受停止付款處分或有受停止付款處分之虞。

(6)所為之聲明、承諾或保證經證明為不實。

(7)結束營業、暫停營業、大規模解雇職工或有相當事實足證廠商有發生上述情事之虞。

(8)合併或決議合併、變更其營業、有第三人接管其營業，且因而影響廠商履行本契約之能力。

(9)合併後存續之公司或法律實體或接管其營業之第三人，未以書面承諾無條件完全承受廠商依本契約所負之義務及責任。

(10)廠商變更其營業內容，向主管機關申報刪除其有關資訊服務之營業項目。

3. 任何一方有任何違反法令之強制或禁止規定情事者。

4. 任何一方發生違約之事實時，除本契約另有規定從其規定外，他方得以書面通知對方該違約之事實，並訂定合理之期限請求對方改善。如受違約之一方為廠商，其屆期仍未改善者，機關得不支付違約部分之費用，至廠商依規定改善完全時止。如違約之一方為機關，廠商得按其因機關違約而受損害之程度，請求機關賠償。

5. 雙方均可就他方之違約行為或可歸責於對方之行為，所致之損害請求賠償；賠償責任之認定，有爭議者，依照爭議處理條款辦理。契約訂定之損害賠償金額上限為實際損害之金額。其訂有上限者，於法令另有規定，或廠商隱瞞工作瑕疵、故意或重大過失行為、對智慧財產權發生侵權行為，所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。

(二)履約期間內廠商未達機關所定服務水準及績效，除有不可抗力原因經機關書面同意者外，依規定計算違約金。服務水準及績效違約金如下：(擇實際需求項目納入，或刪除無需求之項目)。

服務水準及績效，列舉如下(同一評估項目具有二種(含)以上之評斷方式者，如廠商同時違反二種(含)以上時，其違約金係採罰責較重者)：

評估項目	評斷方式	要求基準	處罰規則
定期維護	未依契約規定維護	每次統計	每逾1日計罰1點
故障排除、系統修復	經機關通知(不限形式)後，未依契約規定，修復或提供相同系統供機關暫時使用	每次統計	每逾1日計罰1點

評估項目	評斷方式	要求基準	處罰規則
系統可用率	系統各項功能，可正常提供使用者之時間百分比，不得低於 98%	每季統計	每不足 1% 計罰 1 點
	單日累計故障時數（不滿 1 小時，以 1 小時計）	每日不得超過 4 小時	每逾 2 小時計罰 1 點
其他	違反契約約定廠商應履行之項目	每季不得超過 2 次	按超過之次數計算，每超過乙次計罰 1 點

本案每點違約金金額為新臺幣伍佰元。

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) 智慧財產權
 1. 廠商依本契約提供機關服務時，得無償使用機關所有或機關於第三人契約項下所得授權使用或第三人公開允許不特定人得使用之軟體。廠商未經機關書面同意前不得就該等軟體進行改編或為其他足以侵害著作權之行為。本契約期滿或終止時，廠商即不得繼續使用上述軟體。機關保證所提供廠商使用之軟體未侵害第三人之智慧財產權。如因可歸責於機關之事由，致第三人對廠商提出智慧財產權侵權之賠償請求或訴訟時，機關應即出面以自己之名義承受該請求與訴訟，並賠償廠商應此而致之損失。
 2. 廠商依本契約提供機關服務時，使用屬於其所有之軟體或其獲授權使用之軟體者，廠商保證上述軟體未侵害機關或第三人之智慧財產權。如因可歸責於廠商之事由，致第三人對機關提出智慧財產權侵權之賠償請求或訴訟時，廠商應即出面以自己之名義承受該請求與訴訟，並賠償機關因此而致之損失。
 3. 廠商依本契約約定向機關提出之各項建議書經機關核定後，其著作權屬機關所有。
 4. 廠商保證依本契約保證規定為機關開發或維護應用軟體時，係全部為自己所開發，絕無抄襲任何第三人之著作物之情事。廠商並保證如使用第三人之軟體者，亦已獲得該第三人之授權或第三人公開允許不特定人得使用。如因可歸責於廠商之事由，致第三人對機關提出智慧財產權侵權之賠償請求或訴訟時，廠商應即出面以自己之名義承受該請求或訴訟，並賠償機關因此而致之損失。

5. 廠商依本契約提供機關服務時，所取得或持有機關之資料，包括文字、影像、圖形、聲音，不論其儲存於印刷、磁性、光學或其他媒體上，皆屬於機關所有。除非為提供服務所需，或經機關書面同意，不得複製、揭露或交付第三人。
 6. 廠商履約結果涉及履約標的所產出之智慧財產權（包含專利權、商標權、著作權、積體電路電路布局權、營業秘密等）者，其智慧財產權機關有權永久無償利用該著作財產權；其著作財產權於著作完成之同時，全部讓與機關，廠商同意不對機關行使著作人格權。又該等著作如有第三人完成之部分者，機關同意授予廠商代理權，在該第三人著作完成之同時，廠商應完成與該第三人簽訂著作財產權讓與機關，且不向機關要求任何對價之契約，並使其承諾對機關不行使著作人格權及遵守本條之規定。
- (四) 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。
 - (五) 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。
 - (六) 除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。
 - (七) 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。
 - (八) 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。
 - (九) 廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
 - (十) 廠商履約有瑕疵時，應於接獲機關通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後 1 年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。
 - (十一) 機關依廠商履約結果辦理採購，因廠商計算數量錯誤或項目漏列，致該採購結算增加金額與減少金額絕對值合計，逾採購契約價金總額 5% 者，應就超過 5% 部分占該採購契約價金總額之比率，乘以契約價金總額計算違約金。但本款累計違約金以契約價金總額之 10% 為上限。
 - (十二) 履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能

履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。

- (十三)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。
- (十四)廠商與其連帶保證廠商如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。
- (十五)機關不得要求廠商指派特定人員擔任派遣勞工，亦不得自行招募人員後，轉介廠商受僱為派遣勞工。除契約約定廠商履約標的工作外，機關不得指派派遣勞工從事契約以外之工作。
- (十六)廠商如僱用機關原使用之派遣勞工，繼續於該機關提供勞務者，應併計該勞工前於該機關服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。
- (十七)廠商不得派遣機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任機關及其所屬機關之派遣勞工，且不得派遣機關各級單位主管及採購案件採購人員之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任各該單位之派遣勞工。如有違反上開迴避進用規定情事，機關應通知廠商限期改正，並作為違約處罰之事由。
- (十八)本契約如有廠商之軟體授權機關使用者，廠商或其委託專業之第三人得於使用地點驗證機關使用軟體之情形，但不得涉及機關保密資料。廠商得以機關認可之適當方式，驗證該軟體之安裝及使用，已適當遵守授權條件。本項於契約期間內有效。除有檢舉事證外，每年至多乙次。

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，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，由雙方協議訂定之。
- (二)廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三)機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。

(四)契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。

1. 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
2. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
3. 因不可抗力原因必須更換。
4. 較契約原標示者更優或對機關更有利。

(五)如因可歸責於機關之事由辦理契約變更，需廢棄或不使用部分已完成之工作者，除雙方另有協議外，機關得辦理部分驗收或結算後，支付該部分價金。

(六)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。

(七)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。

(八)機關與第三人契約之管理與移轉

1. 在本契約生效前，機關就資訊業務相關事項，與第三人簽署之契約，其涉及本契約之履約者，經廠商與該第三人之書面同意後，得委託廠商代為履行。廠商於受委任後，應盡善良管理人之義務，代機關履行契約。
2. 在本契約生效前，機關就資訊業務相關事項，與第三人簽署之契約，其涉及本契約之履約者，經廠商與該第三人之書面同意後，得移轉於廠商並以廠商名義與該第三人簽署契約。

第十六條 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。
3. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形。
4. 違反不得轉包之規定。
5. 廠商或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定。

6. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大。
 7. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實。
 8. 擅自減省工料情節重大。
 9. 無正當理由而不履行契約。
 10. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理。
 11. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約。
 12. 廠商未依契約規定履約，自接獲機關書面通知之次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善。
 13. 違反本契約第 8 條第 20 款第 1 目至第 3 目及第 16 條第 16 款、第 17 款情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大。
 14. 廠商或其人員就本採購案有給付他人不法佣金、回扣、賄賂或其他不正利益之情形。
 15. 契約規定之其他情形。
- (二) 機關未依前款規定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約規定繼續履約。
- (三) 契約經依第 1 款規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，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失。但不包含所失利益。
- (五) 依前款規定終止契約者，廠商於接獲機關通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：
1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
 2. 停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。
- (六) 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) 廠商不得對機關人員或受機關委託之廠商人員給予期約、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)本契約之終止

除本契約另有規定外，本契約得因下列事由終止之：

1. 任何一方違約，除依本契約應負損害賠償或接受處罰等相關責任者外，他方並得以書面通知違約一方於該通知上所載之期限內負責改正，如違約方屆期未補正、或補正無效、或已無法於原訂期限內補正者，通知補正之一方得終止本契約。
2. 任何一方因本契約約定之不可抗力事由發生，而必須暫緩本契約部分或全部之履行者，而該不可抗力事由未能於發生日起 30 日內消滅時，他方得就暫緩之部分或全部，以書面通知對方終止本契約之部分或全部。
3. 雙方當事人以書面協議終止。
4. 本契約因期滿而終止。

(十)本契約終止後之後續事宜處理

1. 依本契約所定之有效期間屆滿時，雙方依本契約約定之一切權利義務，除另有規定外，均消滅之。
2. 除因可歸責於機關之原因致本契約終止外，廠商應於本契約期滿或終止之日起之 15 個日曆天期間，秉持誠信原則將基本作業服務與應用軟體系統移轉予機關或其指定之第三人接管。廠商同意提供由原專案團隊成員提供 1 人月之免費服務，協助機關或其指定之第三人完成接管任務。
3. 廠商應於本契約終止後 15 個日曆天內，訂定基本作業服務與應用軟體之移轉計畫，提交機關審查認可後據以執行。
4. 於本契約終止時，除契約另有約定外，機關得要求廠商為提供本契約各項服務所使用之非機關所有之硬體設備與設施，出售予或出租予機關或機關指定之第三人。出售或出租條件由廠商與相關當事人按取得之成本、使用之狀況與當時市場上新品之價格等商業因素協議之。
5. 於本契約期滿或終止時，機關得要求廠商授權機關繼續使用為提供本契約各項服務所使用之應用軟體、其他廠商所有或廠商被授權可使用之軟體，廠商不得拒絕之。上述軟體授權條件由雙方協議定之，但不得苛於本契約原規定之條件，或市場上類似軟體授權使用之條件。如協議不成，機關得自本契約期滿或終止之日起 15 個日曆天，視同廠商已授權而繼續使用上述軟體。
6. 於本契約終止或期滿時，廠商應立即返還以前持有屬於機關所有之資料，或經機關同意在其監督下以自己之費用銷毀所有屬於機關之資料。

7. 於本契約期滿或終止時，屬於廠商所有之硬體設備與設施，機關如不欲承購或承租，廠商須自行取回。廠商如不取回，任憑機關僱工代行處理，其費用由廠商負擔。如有遺留物品，任憑機關依廢棄物處理，因此發生之費用由廠商負擔，機關得自契約價金或履約保證金中扣除。
- (十一) 本契約終止時，除前款辦理事項外，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並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. 契約雙方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。機關同意適用衡平原則。除仲裁判斷之評議外，將公開仲裁程序及仲裁判斷書。
 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：
1. 名稱：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會。
 2. 地址：臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓(中油大樓)。
 3. 電話：02-87897530、87897523。
- (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。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。
- (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 保密及安全需求

- (一) 廠商承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有一切機關未標示得對外公開之公務秘密，以及機關依契約或法令對

第三人負有保密義務未標示得對外公開之業務秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，並限於本契約目的範圍內，於機關指定之處所內使用之。非經機關事前書面同意，廠商不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等秘密，或對外發表或出版，亦不得攜至機關或機關所指定處所以外之處所。

(二)廠商知悉或取得機關公務秘密與業務秘密應限於其執行本契約所必需且僅限於本契約有效期間內。廠商同意本條所定公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有需要知悉該秘密之廠商團隊成員，並應要求該等人員簽署與本條款內容相同之保密同意書。

(三)廠商在下述情況下解除其依本條所應負之保密義務：

1. 廠商原負保密義務之資訊，由機關提供以前，已為廠商所合法持有或已知且無保密必要者。
2. 廠商原負保密義務之資訊，依法令業已解密、依契約機關業已不負保密責任、或已為公眾所週知之資訊。
3. 廠商原負保密義務之資訊，係廠商自第三人處得知或取得，該第三人就該等資訊並無保密義務。

(四)廠商保證其派至機關提供勞務之派遣勞工於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得機關之書面同意前，不得向任何人、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且廠商保證所派駐人員於契約終止(或解除)時，應交還機關所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。

(五)前款所稱保密之文件及資料，係指：

1. 機關在業務上認為不對外公開之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。
 2. 與廠商派至機關提供勞務之派遣勞工的工作有關，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。
- (六)廠商同意其人員、代理人或使用人如有違反本條或其自行簽署之保密同意書者，視同廠商違反本條之保密義務。

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

第十九條 其他

(一)廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士

之情事。

- (二)廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三)廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。
- (四)機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (五)機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (六)本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。
- (七)附件：「103 年教育部《臺灣客家語常用詞辭典》網站維護工作案需求說明書」。

103 年教育部《臺灣客家語常用詞辭典》網站維護工作 需求說明書

一、目的

為利各界學習、應用臺灣客家語，本部《臺灣客家語常用詞辭典》網路版規劃增列「南四縣腔」欄位及資料。經召集編輯小組修訂，並完成詞目音檔錄音工作後，擬將資料匯入辭典系統，同時配合進行體例修訂及其網頁置換工作。

二、執行期程

60 天（日曆天）。

三、辦理方式

依「政府採購法」第 47 條第 3 項中央機關小額採購規定，以及「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 5 條「公告金額十分之一以下採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書」之規定，委請 101 年執行《臺灣客家語常用詞辭典》網路版維護案之「健行科技大學(前清雲科技大學)」辦理。

四、預算金額

新臺幣 3 萬 5,000 元整。

五、服務需求

(一)靜態網頁內容更新

1. 更新「編輯說明」中，有關編輯凡例、編輯群等之內容頁面。
2. 於首頁選單中，增設「學習資源」頁面，並置入相關連結。
3. 其他配合南四縣腔增設而修訂之項目(如搜尋結果快顯窗格、字圖顯示等)。

(二)匯入南四縣腔資料與音檔

將南四縣腔主、副檔資料，及其相對應的聲音檔匯入資料庫中，並協助檢測、維護搜尋結果、相關連結等，以利網站之正常運作。

(三)相關之系統、程式調整測試事項

六、經費概算

經費科目	項目	單價	單位	金額
人事費 (系統維護經費)	資訊系統分析及程式設計師	50,000	0.7 人月	35,000
合計		35,000		

說明：

1. 依據勞動部 102 年職類別薪資調查「電腦系統設計服務業」受僱員工平均薪資概況編列，單價以不超過此金額為原則。

各業受僱員工(經常性薪資)(102)(單位：元)	
	電腦系統設計及業務
	經常薪資
(242100)專案管理師(含經營管理顧問)	61,447
(251100)資訊系統分析及設計師	54,379
(251290)軟體開發及程式設計師	49,449
(252090)資料庫及網路專業人員	47,319
(351090)資訊管理及維護技術員	42,770
(411090)一般辦公室事務人員(含文書)	34,649

2. 數量為預估之實際工作時間，約 21 個工作天。

七、其他注意事項

對於本案之個人資料及本部提供之業務相關機敏性資料，廠商須負保密義務，並且不得在未經本部同意的情況下，擅將本專案之相關資料及成果移作他用，如：進行展示、複製、轉發、修改、散布、傳播、出售、出版、創造衍生產品、廣播、發行等。

教育部補助委辦採購維護伺服器主機及應用系統網站資訊安全管理要點

第一章 總則

- 一、教育部（以下簡稱本部）為落實個人資料保護法、國家機密保護法、行政院及所屬各機關資訊安全管理要點及本部資訊安全管理規範等相關規定，特訂定本要點。
- 二、本部以補助或委辦方式，辦理採購、建置或維護之伺服器主機及應用系統網站相關業務之機關（構）、學校及廠商（以下簡稱受補助或委辦單位），應以書面、電子傳輸或其他方式告知本要點研定義務，並規範其所屬員工及相關人員（包含分包或臨時人員），依本要點辦理。
- 三、本部資訊業務委辦時，應於事前審慎評估可能之潛在安全風險（如資料或使用者通行碼被破解、系統被破壞或資料損失等風險），並與受補助或委辦單位簽訂適當之資訊安全協定，課予相關之安全管理責任，並納入契約條款。
- 四、補助或委辦之應用系統（網站）其營運涉及個人資料蒐集、處理、利用等事項者，受補助或委辦單位視同補助或委辦單位，並依個人資料保護法相關法規辦理。

第二章 綜合管理

- 五、受補助或委辦單位應配合本部資訊安全規定，執行相關工作。
前項本部資訊安全規定，由本部依相關法規訂定之，並公告於本部網站首頁。
- 六、受補助或委辦單位，應填寫資訊安全保密合約書。相關人員執行委託業務前，應填寫保密承諾書。保密合約書及相關人員之保密承諾書應簽署一式兩份，由本部補助或委辦單位及受補助或委辦單位留存。
- 七、受補助或委辦單位應配合本部進行資訊安全事件處理、演練及緊急應變措施等相關安全工作事項。受補助或委辦單位與本部簽訂之契約條款中，應包含營運持續管理(BCM, Business Continuity Management)計畫，並要求服務水準協議(SLA, Service Level Agreement)，並定義相關 RTO(Recover Time Objective)、RPO(Recover Point Objective)。
- 八、資安事件發生時，受補助或委辦單位及業務承辦人應配合本部資安事件通報應變流程，協助於時限內完成事件排除。
前項之處理時限，依行政院「國家資通安全通報應變、作業要綱」及本部資訊安全管理規範規定之時限。
- 九、本部應用系統（網站）委外開發時，應通過安全性檢測（弱點掃描、滲透測試）並持續維護，降低遭受入侵、竄改或刪除之風險。
補助或委辦單位宜將安全性要求，或個人資料蒐集與利用之相關資料（資料類別、目的及法規依據）納入專案契約，並規劃適當經費執行。
- 十、應用系統（網站）委外之承辦單位，應每年定期維護應用系統（網站）業務負責人、應用系統負責人及維護單位等相關通訊及聯絡資料，並告知資

訊及科技教育司資訊安全業務承辦人。

十一、應用系統(網站)委外，其所申請之網域(domain)、網路位址(IP)之使用期間，以三年為限，期滿應用系統(網站)委外承辦單位應重新提出申請。

十二、下列資訊安全事項，應納入資訊業務委外之服務契約：

- (一) 涉及機密性、敏感性或關鍵性之應用系統項目。
- (二) 應經核准始得執行之事項。
- (三) 受補助或委辦單位如何配合執行本部營運持續運作(BCM, Business Continuity Management)計畫。
- (四) 受補助或委辦單位應遵守之資訊安全規範及標準，以及評鑑受補助或委辦單位遵守資訊安全標準之衡量及評估作業程序。
- (五) 受補助或委辦單位處理及通報資訊安全(包括違反個人資料保護法)事件之責任及作業程序。

十三、應用系統(網站)開發，應預作下線或停止服務等退場機制，及保留所有原始契約和源碼(SOURCE CODE)，並於契約中詳述本部及受補助或委辦單位個別之權利與義務。

十四、本部應用系統(網站)業務補助或委辦單位應監督受補助或委辦單位，如未依本辦法落實應用系統(網站)資訊安全管理，致發生資安事件，依本部職員懲處要點相關規定議處。

第三章 作業系統管理

十五、伺服器主機應安裝主機型防火牆，阻絕不使用之網路通訊埠，及定期檢視防火牆策略清單是否符合資安要求。

十六、所有伺服器應安裝防毒軟體，並隨時更新病毒碼及檢查運作是否正常。

十七、伺服器主機應即時進行作業系統及相關軟體更新及修補，並定期或不定期進行主機弱點掃描。

十八、主機、系統維護時，應於加密管道進行(如 SSH, SSL 等)，並限制維護來源 IP。

十九、受補助或委辦單位及系統維護人員不得使用任何遠端遙控軟體進行系統管理、維護或更新。但有緊急狀況必須使用時，應於防火牆與伺服器主機內限定維護來源之 IP，並設定時限。

二十、管理者不在場時，主控台(Console)應置於登出狀態，並設置密碼管理。

二十一、系統不得提供網路芳鄰功能，若單位建置完成系統、網路、主機等安控措施則不在此限。

二十二、主機系統每半年/不定期依人事組織進行實際使用權限之調整，變更使用者權限，協助本部業務負責人檢查各系統之使用者存取權限(利用應用系統存取權限清單)。

二十三、系統管理者應隨時注意及觀察分析系統之作業容量，以避免容量不足而導致主機當機或資料毀損。

二十四、系統管理者應進行電腦系統作業容量之需求預測，以確保足夠之電腦處理及儲存容量。

二十五、業務單位應特別注意系統之作業容量，預留預算及採購行政作業之前置時間，以利進行前瞻性之規劃，並及時獲得必要之作業容量。

二十六、系統管理人員應隨時注意及觀察分析系統資源使用狀況，包含處理器、主儲存裝置、檔案儲存、印表機及其他輸出設備及通信系統之使用狀況。

二十七、管理人員應隨時注意前項設備之使用趨勢，尤應注意系統在業務處理及資訊管理上之應用情形。

二十八、系統管理者應隨時掌握及利用電腦及網路系統容量使用狀況之資訊，分析及找出可能危及系統安全之瓶頸，預作補救措施之規劃。

二十九、系統管理者應準備適當及足夠之備援設施，定期執行必要之資料與軟體備份及備援作業，以於災害發生或是儲存媒體失效時，得迅速回復正常作業。

三十、系統資料備份及備援作業，應符合機關業務永續運作之需求。

三十一、電腦作業人員應忠實記錄系統啟動及結束作業時間、系統錯誤及更正作業等事項，並依實際需求保留所有紀錄檔。

三十二、電腦作業人員之系統作業紀錄，應定期交由客觀之第三者查驗並律訂保留期限，以確認其是否符合機關規定之作業程序。

第四章 機密性及敏感性資料(包括個人資料)之管理

三十三、業務單位應建立機密性及敏感性資料(包括個人資料，以下同)之處理程序，防止洩漏或不法及不當之使用。

三十四、業務單位應研訂處理機密性及敏感性資料之輸入及輸出媒體之安全作業程序(如文件、磁帶、磁片、書面報告及空白支票、空白收據等項目)。

三十五、機密性及敏感性資料之安全處理作業，應包括下列事項：

(一)輸出及輸入資料之處理程序及標示。

(二)依授權規定，建立收受機密性及敏感性資料之正式收文紀錄。

(三)確保輸入資料之真確性。

(四)儘可能要求收受者提出傳送之媒體已送達之收訖證明。

(五)分發對象應以最低必要之人員為限。

(六)為提醒使用者注意安全保密，就機密資料應明確標示機密屬性、機密等級及保密期限。

(七)應定期評估機密性及敏感性資料之發文清單，及檢討評估內容。

(八)應確保資訊系統內部資料與外部資料之一致性。

三十六、系統流程、作業流程、資料結構及授權程序等系統文件，業務單位應予適當保護，以防止不當利用。

三十七、業務單位應保護重要之資料檔案，以防止遺失、毀壞、被偽造或竄改。重要之資料檔案應依相關規定，以安全之方式保存。

三十八、儲存機密性及敏感性資料之電腦媒體，當不再繼續使用時，應以安全之方式處理(如燒毀或是以碎紙機處理，或將資料從媒體中完全清除)。

三十九、資訊業務委辦處理之電腦文具、設備、媒體蒐集及委外處理資料，

應慎選有足夠安全管理能力及經驗之機構作為委辦對象。

四十、機關間進行資料或軟體交換，應訂定正式之協定，將機密性及敏感性資料之安全保護事項及有關人員之責任列入。

四十一、機關間資料及軟體交換之安全協定內容，應考量下列事項：

- (一) 控制資料及軟體傳送、送達及收受之管理責任。
- (二) 控制資料及軟體傳送、送達及收受之作業程序。
- (三) 資料、軟體包裝及傳送之最基本之技術標準。
- (四) 識別資料及確定軟體傳送者身分之標準。
- (五) 資料遺失之責任及義務。
- (六) 資料及軟體之所有權、資料保護之責任、軟體之智慧財產權規定等。
- (七) 記錄及讀取資料及軟體之技術標準。
- (八) 保護機密或敏感性資料之安全措施（如使用加密技術）。

第五章 應用系統(網站)管理

四十二、依本部資訊安全規定，網站及應用程式於上線前應定期完成弱點掃描並完成弱點修補，應用系統(網站)委外承辦單位並應於合約中明訂相關執行事宜及經費，以利承辦受補助或委辦單位執行。但未能預先規劃或現行已上線系統未規劃執行者，可由資訊及科技教育司執行，經費並由委外承辦單位自行吸收。

四十三、應用系統(網站)資安管理之執行作業，得參考下列規定：

(一) 上線前：

1. 應用系統應即時進行相關程式、服務軟體、資料庫系統等軟體弱點掃描，並針對所有弱點、漏洞更新修補。受補助或委辦單位應提供原始碼以供檢查。
2. 應用程式所有輸入及輸出欄位應完成過濾及編碼（encode）排除特殊字元(如' " ! \$ % ^ & * _ | - > < ; 等)或跳脫字元，以避免被進行跨網站（XSS）及資料庫注入攻擊(SQL-injection)。(相關防護可參考 OWASP Encoding Project)。
3. 針對應用系統程式、資料及資料庫應進行定期備份及配合本部執行業務持續運作（BCM）演練。

(二) 上線後：

1. 應用系統應定期進行相關程式、服務軟體、資料庫系統等軟體弱點掃描並依掃描報告要求完成弱點、漏洞更新修補。受補助或委辦單位應提供原始碼以供檢查。
2. 系統程式變更應依本部資安規範填具版本更新表，並保留所有版本原始碼於系統負責人處。
3. 相關個人資料及機敏性資料提供填報或資料上載應提供加密機制(如 SSH, SSL, SFTP 等)。其因維護不當造成資料外洩者，依個人資料保護法負法律責任。

保 密 合 約 書

立 約 人：中華民國教育部 <以下簡稱甲方>
健行科技大學 <以下簡稱乙方>

茲甲方因 103 年教育部《臺灣客家語常用詞辭典》網站維護工作案事宜，將交付相關機密資訊，爰訂立本契約，條款如下：

第一條：機密資訊

本合約所指之「機密資訊」，乃指甲方基於前開使用目的，直接或間接以口頭或書面告知予乙方之文件（包括但不限於：電子郵件、傳真、郵件等）、資料、物件、技術秘訣 Know How、儲存系統暨拓樸圖、相關解決方案暨架構、系統安全管理政策或其他與甲方營業秘密相關或本質上屬於機密之資料文件。

第二條：保密義務

- 一、除為履行本契約或為法規命令之要求外，乙方不得洩露「機密資訊」予第三者。乙方應知「機密資訊」範圍，並應讓必須知道「機密資訊」之受僱人或其外包廠商，知其有保密之義務，且於向該受僱人透露「機密資訊」前，需先取得該受僱人簽署之同意受此保密義務條款拘束之書面文件或契約（附件二），作為本約之附件，並視為本約之一部份。
- 二、為切實有效執行本條第一款之規定，乙方應制定機密文件管理辦法，對上述「機密資訊」之使用、查閱、複印等，需有完善之控管及紀錄，並將公司對外對內之往返電子郵件紀錄，保存至少六個月以上。甲方對上述之紀錄有權於任何時間，至乙方處進行不定期之稽查。
- 三、本合約規範之保密義務自該等「機密資訊」揭露後起算至該機密資訊合法揭露於公眾為止。

第三條：本契約到期或終止時，乙方應將所有「機密資訊」和其根據本約所製造之產品及其複製品返還予甲方。乙方同意於本契約到期或終止後，絕不使用該「機密資訊」，且使經由乙方而獲得「機密資訊」之受僱人、外包廠商(附件一)等，絕不再使用該「機密資訊」。

第四條：契約期限及終止

- 一、本契約自簽約日起生效，有效期限【三】年。
- 二、雙方得以書面方式終止本合約，其終止之效力應自收到書面通知後三十日起算。

三、本契約第二條所定之保密義務，不因本契約終止或屆滿而失效。

第五條：罰則

乙方如違反本保密承諾書之約定，甲方得就因此所生之實際損害數額，請求乙方賠償。甲方因此支出相關法律顧問、律師公費及訴訟、執行費用，由乙方全額負擔。乙方另應給付甲方新臺幣〇〇萬元作為懲罰性違約金，並保留法律追訴權，乙方不得異議。

第六條：準據法與管轄法院

本契約之解釋、效力、履行及其他未盡事宜，悉依中華民國法律為準。當事人間因本契約或違反本契約所致之任何糾紛或爭議，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第七條：完整契約

甲乙雙方就本契約工作所做成之書面，如訂單、採購單等，為本契約之附件，並視為本契約之一部份。本契約之權利義務之免除、限制、轉讓、增刪、修正或修改，應由雙方合法授權之代表人以書面簽署之文件為之。

本契約壹式兩份，由甲乙雙方簽署後生效，雙方各執一份為憑。
立約人

甲 方：中華民國教育部

代表人：部長 吳思華

代理人：終身教育司司長 熊宗樺

地 址：10051 臺北市中正區中山南路5號



乙 方：健行科技大學

代表人：校長 李大偉

代理人：通識教育中心講師 駱嘉鵬

地 址：32097 桃園縣中壢市健行路 229 號



中華民國 103 年 9 月 17 日

附件一

參與本契約相關工作之乙方員工及其他相關人員如下：

一、姓 名：駱嘉鵬
職 稱：講師
工作簡介：(一)基本作業服務(二)應用軟體系統維護服務

二、姓 名：
職 稱：
工作簡介：

三、姓 名：
職 稱：
工作簡介：