採購契約

財團法人工業技術研究院　（以下簡稱甲方）

立約人

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　（以下簡稱乙方）

緣甲乙雙方為化學品災害諮詢與應變服務業務委託勞務事宜(以下簡稱本服務)，特訂定本契約，並議定條款如下:

第一條：雙方合意

甲乙雙方特此同意依下列條件與化學品災害諮詢與應變服務規範書(附件一)執行本服務，並遵守招標、投標與決標文件之規定。

第二條：履約標的

乙方工作事項：詳化學品災害諮詢與應變服務規範書，乙方應配合甲方需求，提供適合之特定人員(以下簡稱人員)至甲方指定地點完成甲方指定業務。

第三條：工作人員

一、乙方應於本契約簽訂之同時提供甲方一份乙方之人員名單(包含但不限於姓名、性別、年齡、學歷、身分證字號、地址及連絡電話等資料)；乙方與人員所訂勞動條件不得低於甲方要求規格及勞基法等法令所訂之最低標準。

二、乙方對人員應負監督責任，甲方如有具體之事證認為人員有不聽指揮、不遵守甲方規定、或工作品質不符甲方要求等情事時，甲方得要求更換人員。乙方應於接到通知後十日內另指派合格人員，乙方逾期未更換則自甲方通知更換人員之日起乙方不得請領該員被撤換期間內之費用。

三、乙方人員自乙方離職後十日內(含)或連續五日(含)未能提供服務時，乙方應依甲方之需求，另外派適合人選繼續完成工作。乙方人員不得請領原曠職人員，曠職期間之服務費用。

四、乙方提供之人員屬乙方之員工，與甲方無任何僱傭、委任或其他法律關係。乙方提供人員之勞動基準、勞動安全衛生、勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等有相關法令所訂之雇主責任概由乙方負責辦理；甲方發現乙方未依法辦理者，乙方應於甲

方通知後十日內進行改正。人員因執行本服務致受傷、死亡或使甲方或其他第三者受任何其他損害或因乙方未辦理前述事宜而受有損害時，皆應由乙方自行處理及賠償，與甲方無關。

五、乙方應負責使人員接受勞工安全衛生相關之訓練，並遵守甲方工作及安全衛生規定。

六、乙方應依職業安全衛生法相關規定，對人員作新進人員體檢與定期健康檢查。

七、乙方為履行本契約而蒐集、處理或利用個人資料時，應遵守相關之法令規定，包括但不限於個人資料保護法、個人資料保護法施行細則、經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點等相關規定;並僅得於履行本契約之必要範圍內，蒐集、處理或利用個人資料。

第四條：工作地點

一、乙方應負責要求其人員於甲方指定之處所，依甲方之要求提供服務。

二、甲方業務有需要時，乙方並同意負責要求其人員於前項以外的處所提供服務。

第五條: 場地使用

一、乙方於執行本服務必要範圍內，經甲方同意後，得借用甲方相關場所及設備，但應支付甲方相關之使用維護費。未經甲方同意，不得私自將使用辦公工作空間權利全部或一部份出借、轉租、頂讓、變更營業項目或以其他變相方法由他人使用。乙方不得違反任何法令使用或存放危險物品影響公共安全。

二、乙方應以善良管理人之注意使用辦公工作空間，除因天災地變等不可抗拒之情形外；如因乙方造成房屋毀損，應負責損害賠償之責。房屋因自然之損壞有修繕必要時，由甲方負責修理。

第六條：作業細節

乙方應負責要求其人員：

一、遵守甲方與工作有關之規定（如：資訊安全、設施使用、作業場所之安全與作業守則等），並妥善維護有關之機器設備。

二、執行業務應配合甲方之要求，並儘速完成甲方交付之工作。

三、作息時間應依照甲方之規定，並依甲方要求時限完成服務，正常工作時間外，如需加班亦應支援，不得藉故推諉。

四、交付予甲方之工作成果，其品質應符合甲方之要求。否則，甲方得予拒收。（本項品質水準，由甲方認定之。）

第七條：服務費用之給付

一、 公費(服務費用)之計算方法為乙方依附表一人員「薪資」欄位所載金額ㄨ_____%(不含營業稅)，公費含資遣費提撥，契約屆滿如未獲續約，應將提撥之資遣費結清予同仁，同仁年資自到職日起算。

二、 付款辦法：乙方於每月五日前結算前一個月應付服務費用，檢附相關證明單據及發票送本院等資料，以密件方式密封送甲方指定人員核對後由乙方開立

三、 統一發票，並由甲方於收到發票日起十五個工作天內付款。

四、 乙方向甲方保證，乙方提供人員之薪資待遇與福利，不得低於附表一所列各項條件，乙方若違反，應補足短少之部分給人員，若造成甲方、人員或第三人損害，並應負全部責任。

四、乙方履約有下列情形之一者，甲方得暫停給付契約價金至情形完全消滅為止，惟因此造成甲方之損害，乙方應賠償之：

1.履約實際進度因可歸責於乙方或人員之事由，落後預定進度。

2.可歸責於乙方或人員情況下，履約有瑕疵經通知改善而未改善者。

3.未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。

第八條：履約期限

一、履約期限：自中華民國108年1月1日起至108年12月31日，計1年，契約期滿經評估達一定標準得優先議價續約一年，得續約二次。

二、工作時間：依照甲方指定人力派駐地規定之時間上下班。

三、乙方在本契約第十三(罰則)、十五條(終止解除)規定之責任不因本契約終止或解除而免除。

第九條:履約管理

一、乙方應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負善良管理人之責任。

二、履約場所作業有發生意外事件之虞時，乙方應立即通知甲方採取防範措施。

三、甲方於乙方履約中，若可預見其履約瑕疵，或有其他違反契約之情事者，得通知乙方限期改善。

第十條：履約標的品管

一、乙方於接獲甲方缺失通知時，應積極於甲方要求之時間內改善，並於完工後24小時內，回報處理情形。

二、乙方在履約中，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。

第 十一 條：保證責任

一、乙方應負責督導人員，並應注意工作安全及採取防護措施，乙方除依政府法令規定為派駐人員投保勞工保險外，應另外加保員工團體保險，惟定期壽險至少100萬元以上，意外險至少50萬元以上，因公意外險至少50萬元以上，意外醫療險至少5萬元以上，住院醫療險至少1千元/每日以上。

二、乙方需參加甲方業務安全會議並簽署相關文件後，本契約始生效。

三、乙方之人員如有竊取或毀損甲方設施、設備、財物及用品，或因工作不當致甲方觸犯法令而遭受有關機關取締、處罰或造成甲方損害時，乙方及該人員應對甲方負連帶賠償責任，本項約定於本契約終止、解除或有效期間屆滿後繼續有效。

四、乙方於本契約終止、解除或履約期限屆滿後，應檢送人員勞工退休金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，或具結已依規定為人員繳納上述費用之切結書。

第 十二 條：驗收

甲方就履約標的得依乙方提供每月出勤表、第一、二季工作成果表、期中（含第三季工作成果表）與期末成果報告（含第四季工作成果表）(詳附件二)進行複查，如不符合規定者，乙方應免費改善。

第十三條：罰則

甲方應就乙方履約瑕疵或不符契約規定事項，明白告知乙方改善；同一事情若乙方所犯錯誤達第二次狀況下，甲方方能予以執行下列罰則：

一、乙方如未依契約規定，執行履約標的工作時，其罰款以次為單位，每次為新台幣參仟元整。

二、其他違反本契約內各條款之相關規定及每一未完成執行工作項目經確認者，視情節輕重每項罰款新台幣伍佰元至參仟元整。

三、乙方接獲甲方通知經乙方確認前述罰款後，甲方得於每月支付乙方之契約價金中扣除，乙方不得有異議，不足部份得通知乙方補繳或由履約保證金扣抵。

四、不可抗力發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施，以降低不可抗力所造成之不利影響。

五、乙方於履約期間，應遵守甲方「院外人員至本院作業安全衛生管理基準」規定；若有違反時，甲方得於權衡違規情況扣罰每次伍仟元以上之罰款，如因而造成損害時，乙方應負責所有醫療費用及相關損失之賠償。

六、乙方未遵守法令致生履約事故者，由乙方負責。因而遲延履約者，不得據以免責。

第十四條：權利及責任

一、乙方履約，須以善良管理人之注意履行義務，其履約有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任。

二、乙方執行本服務所獲得之成果及智慧財產權，歸屬甲方所有。乙方並承諾不對甲方行使該等成果之著作人格權。

三、乙方應負責要求其人員遵守前項之約定，其人員執行本服務所獲得之成果及智慧財產權，亦應歸屬甲方所有。

四、在可歸責於甲方情況下，甲方對於乙方及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，負賠償責任。但乙方未按第十一條第一項規定投保致甲方無法依保險分散分險而造成之損害，應由乙方負賠償責任。

五、乙方依契約規定應履行之責任不因甲方對於乙方履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。

第十五條：終止或解除契約

一、乙方履約有下列情形之一，甲方得以書面通知乙方終止、解除部分或全部契約，甲方並得對乙方請求損害賠償。

1. 非經甲方事前書面同意，乙方不得將本契約之一部份或全部轉包任何第三人。

2.因可歸責於乙方之事由，致服務驗收不合格或延誤履約期限，損及甲方權益者。

3．人員服務未能符合甲方需求時，或乙方有任何違反或不履行本契約約定時。

4.於契約有效期間內，乙方重整或申請或被申請重整；解散或決議解散或被命令或裁定解散；合併或決議合併；破產或申請或被申請宣告破產；主要資料被查封；無法償還債務；或有相當事實足證有發生本項情事之虞時。

5.偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。

6.無正當理由而不履行契約者。

7.查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依約定辦理者。

8.有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。

9.契約約定之其他情形。

二、契約經依前項約定終止或解除者，甲方得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成。其所增加之費用由乙方負擔。

三、在契約履約期間內，因甲方政策考量或業務需要，得終止、解除部分或全部契約，惟甲方應提前一個月告知乙方。

第十六條：保密責任

一、不論本契約是否終止或解除，亦不論本契約有效期間是否屆滿，也不論乙方之人員是否在職或離職，乙方及其人員因執行本契約而產出之相關資料或因提供本服務而知悉或接觸或持有甲方之任何資料文件(以下稱機密資訊)，應負完全保密義務，不論任何理由不得洩漏給第三者。乙方須簽署工研院保密切結書(附件三)，若乙方或其員工違反本條規定時，乙方除應負責給付甲方新台幣10萬元之違約金外，甲方得立即終止契約並賠償甲方因乙方或其員工不履行本條義務所致之損害。

二、不論本契約是否終止或解除，亦不論本契約有效期間是否屆滿，也不論乙方之人員是否在職或離職，乙方及人員除為履行本契約之目的者外，非經甲方書面同意，不得為自己或他人，以任何方式使用或洩露甲方機密資訊，包括但不限於不得利用甲方機密資訊為自己或他人從事或經營有損甲方權益之虞之業務。

三、乙方應負責要求其在職人員及離職人員遵守本條之約定，乙方之在職人員或離職人員違反本條之約定，均視為乙方違反本條之約定。

四、本條之約定於本契約終止、解除或有效期間屆滿後繼續有效。

第十七條：特約條款

一、甲方於契約有效期間內如有業務緊縮或業務性質變更等情形，得於一個月前以書面通知乙方終止契約，乙方應負擔依法令應給付給人員之所有費用。

二、乙方不得將契約之部份或全部轉讓予他人。因公司合併，銀行或保險公司履行連帶保證銀行因權利質權而生之債權或其他類似情形致有轉讓必要時，經甲方書面同意者，不在此限。

第十八條：完整合意

一、 契約文件之一切規定得互為補充，其有歧異者，除另有規定外，依下列原則處理:業務委託規範書條款優於契約條款，契約條款優於招標文件條款，招標文件條款優於投標文件條款，投標文件條款優於決標文件條款，但雙方協議有特別約定者，以該約定為準；文件經甲方審定者以日期較新者為準，同一優先順位之文件其內容不一致者，以對甲方有利者為準。

二、 契約文件附件效力與契約文件同，但兩者有牴觸者，以契約文件為準。

三、 本契約本文及其附件構成雙方當事人間對本案完整之合意；任何於契約簽訂前經雙方協議而未記載於本契約之事項，除嗣後經雙方書面同意外，對雙方均無拘束力。

第十九條：合意管轄

若因本契約而涉訟時，乙甲雙方同意以台灣新竹地方法院為第一審管轄法院。

第二十條：契約修改

本契約之增刪或修改，非經雙方當事人以書面協議之方式為之，不生效力。

第二十一條：權義轉讓：

乙方在本契約中所有之權利及義務，非經甲方事前書面同意，不得轉讓予任何第三人。

第二十二條：契約份數

本契約正本一式貳份，乙甲雙方各執壹份為憑（印花稅各自負擔）。

立約人：

財團法人工業技術研究院

代理人：劉 文 雄　　（ 簽章 ）

職　稱：院　　長

地　址：新竹縣竹東鎮中興路四段 195 號

統一編號：02750963

廠商全名：

代表人：　　（ 簽章 ）

職　稱：

地　址：

電　話：

統一編號：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附表一

乙方保證提供人員薪資福利最低標準表

類別	項目	金額/每年	說明
成本	薪資（34人）		實支實付
	伙食津貼		實支實付
	勞保		實支實付
	健保		實支實付
	職災		實支實付
	工資墊償基金		實支實付
	退休金提撥6%		實支實付
	加班費		實支實付
	出差費		實支實付
	輪班津貼		實支實付
	不休假加班費		實支實付
	新進人員體檢費		實支實付
	福利金		實支實付 每人月1200元
	人員年度體檢費		實支實付 每人上限2500元/每年
	年獎平均二個月		實支實付
公費	管理費(薪資34人*__%)		含團體保險費、新進人員工安課程、資遣費提撥
	稅5%		

投標(承攬)商：

負責人姓名：

地　　址：

電　　話：

承 辦 人：

中華民國　　年　　月　　日

附件二

工作成果表

填發時間：　年　月　日　　查驗日期：　年　月　日

項次	交辦工作內容	預計完成時間	實際完成時間	查驗結果	
1	依服務規範書檢查各項工作項目執行狀況	108/12/31			
2	每月提供業務執行出勤表	108/12/31			
3	第一季工作成果表	108/03/30			
4	第二季工作成果表	108/06/30			
5	期中報告（含第三季工作成果表）	108/09/30			
6	期末報告（含第四季工作成果表）	108/12/15			

交辦權責主管：　承攬商/完成人員：

查驗權責主管：　承攬商/完成人員：

附件三

保密切結書

茲保證本公司/本人及本公司/本人轉委託之下包廠商，在未得 貴院事前書面同意前，絕不以口頭、書面或以其他任何方式供給或洩露因參與 貴院化學品災害諮詢與應變服務所獲知之任何相關機密資料(包括於執行知悉之人員資料、規格、價格等)予第三人。若有違反，願立即支付 貴院新台幣 10 萬元以作為違約罰金，並無條件賠償 貴院因此所遭受之損害，絕無異議。

此 致

財團法人工業技術研究院

立切結書人_____

統一 編 號/身分證字號_____

代 表 人_____

職　　稱_____

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

備註：交予廠商之文件如具有機密性質，應在文件上明顯處加上“ 極機密 ”或“ 機密 ”等字樣並以適當方式保管，廠商應負有保密之義務