



花蓮縣113學年度國中小學校午餐
委外辦理勞務採購案8契約書

契約編號

EDU113062808

勞務採購契約

(112.11.24 修正)

花蓮縣政府(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. 招標文件內之契約條款及投標須知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。契約條款與投標須知內容有不一致之處，以契約條款為準。
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. 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。
7. 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。

(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，以法定度量衡單位為之。

(七) 契約所定事項如有違反法律強制或禁止規定或無法執行之部分，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) 經雙方代表人或其代理人簽署契約正本 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 3 份，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：

1. 午餐供應對象以機關所屬國民中小學學生(如附件)及經機關同意之對象為限，本標的餐食不得對外營業。
2. 供應人數以每月實際參加人數為準。
3. 午餐以每週五天為原則，週六、日及國定假日免於提供，提供之日若有異動，由機關於二日前通知廠商，按日扣除餐費。
4. 契約期限內，如遇物價波動，廠商不得要求任何補償。
5. 契約期限內工作天，每月廚房水電費、瓦斯費及燃料費由廠商支付。

第三條 契約價金之給付

(一) 契約價金結算方式：單價計算法。

1. 本契約以單價及預估數量決標，預定供應學生 2,094 人，預估上課日 195 天，本採購預算金額新臺幣(以下同)2,567 萬 4,180 元整。
2. 午餐供應價格：
 - (1) 未參與偏鄉學校廚房計畫國中午餐費每人每餐 60 元，預估人數：505 人。
 - (2) 未參與偏鄉學校廚房計畫國小午餐費每人每餐 55 元，預估人數：1,543 人。
 - (3) 未參與偏鄉學校廚房計畫偏遠地區國小(西寶國小)午餐費每人每餐 55 元，另配合行政院「推動偏鄉學校精進午餐方案」每人每餐增加 9.5 元，預估人數：46 人。
 - (4) 供餐當日供應本縣有機蔬菜則國中小每人每餐增加 6 元。
 - (5) 供餐當日供應本縣有機豆奶則國中小每人每餐增加 30 元。
3. 契約所載供廠商投標用之數量為估計數，除另有規定外，不應視為廠商完成履約所需供應或施作之實際數量。依實際供應數量結算，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應數量分批給付。
4. 配合農業部「中央補助地方政府推動學校午餐採用國產可溯源食材經費支用要點」，給付廠商就採購國產可溯源食材而增加之一定金額費用。

5. 配合農業部農糧署各年度補助本縣國中小學深耕在地有機產業計畫，於免費供應國中小學生食用本縣有機米期間，給付廠商扣除學校用餐食米價格後之實際供應數量結算餐費。

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。採減價收受者，按不符項目標的之契約價金 50% 減價，並處以減價金額 1 倍之違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約價金為限。
- (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) 契約規定廠商履約標的應經第三人檢驗者，除另有規定外，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) 契約依下列規定辦理付款：

1. 分批交貨，分批付款。每月付款一次，廠商於每月月底提供當月履約情形相關資料，由機關辦理查驗，填具查驗紀錄或以審查會紀錄替代，查驗結果合格始通知廠商檢據請款。機關於接到廠商提出請款單據後 15 工作天內，結付價金。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。
2. 驗收後付款：依完成履約實際供應數量給付。
3. 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，自澄清或補正資料送達機關之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。

4. 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10%以上者。
 - (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) 廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，未依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、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。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。
 - (6) 廠商不能於履約期間供餐時段正常供應者。
 - (7) 廠商未依機關同意之菜單供餐，經機關書面通知改善而逾期未改善者。
 - (8) 經本縣衛生主管機關、教育或農政單位抽查有缺失，經機關通知改善而逾期未改善者。
5. 物價指數調整：無
6. 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（延遲付款之原因與主計人員有關者）。
- (二) 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或合意方式調整（例如減價之金額僅自部分項目扣減）；未約定或未能合意調整方式者，如廠商所報各單項價格未有不合理之處，視同就廠商所報各單項價格依同一減價比率（決標金額/投標金額）調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與決標金額不同者，依決標金額與該合計數額之比率調整之，但人力項目之報價不隨之調低。
- (三) 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。
- (四) 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。

- (五) 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。
- (六) 廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，依法免用統一發票者應提出收據。
- (七) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為：
 1. 發票或收據。
 2. 契約規定之其他給付憑證文件（含單價、供應人數、總價款）。
 3. 檢驗或檢疫證明（每日或每批蔬果農藥殘留快速篩檢合格證明）。
 4. 配合農業部「中央補助地方政府推動學校午餐採用國產可溯源食材經費支用要點」，檢具相關必要經費請領文件。
 5. 檢附每位派駐勞工之薪資支付證明（不得少於勞動基準法規定之最低基本工資）。
- (八) 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。
- (九) 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) 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，不包括在服務費用項目之內。
- (十一) 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。
- (十二) 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3萬元（不得低於勞動基準法規定之最低基本工資）。
- (十三) 廠商如未於契約第8條第26款第2目第1子目約定期限給付派駐勞工薪資，且可歸責於廠商者，經機關書面催告10日曆天仍未改正，廠商無條件同意機關得將應給付廠商價金之一部分，給付派駐勞工（即採購契約所載該派駐勞工薪資，包含加班費、差旅費，但不包含廠商及派駐勞工負擔之勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費及稅捐等費用），且後續不得以任何理由，再就該部分向機關請求契約價金給付。

(十四) 機關發現廠商未依契約約定給付派駐勞工薪資時，得依附錄「機關處置廠商積欠派駐勞工薪資作業程序」辦理。

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) 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：廠商應於民國 113 年 8 月 30 日至 114 年 6 月 30 日(上課日)之期間內履行採購標的之供應，惟發生不可抗力之因素影響(例如天災、特殊疫情等)，得依據政府公告調整供應。
- (二) 本契約所稱日(天)數，除已明定為日曆天或工作天者外，係以「工作天」為計算之期間。
 1. 以工作天計者，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(5)放假日相互重疊者，不得重複計算。
 - (2) 依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假。
 - (3) 軍人節(9月3日)之放假及補假(依國防部規定，但以國防部及其所屬之採購為限)。
 - (4) 行政院人事行政總處公布之調整放假日。
 - (5) 全國性選舉投票日及行政院所屬中央各業務主管機關公告放假者。
 2. 免計工作天之日，以不得施作或供應為原則。廠商如欲施作或供應，應先徵得機關書面同意，該日數免計入履約期間。
- (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) 發生契約規定不可抗力之事故。

(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。

(五) 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於原定截止時間送達者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

(六) 廠商履約交貨之批數如下：分批交貨，實際供膳日每日交貨乙次。

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。
- (三) 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。
- (四) 廠商自備之材料、機具、設備，其品質應符合契約之規定，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。
- (五) 廠商廚房各項設施或設備，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。
- (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。

- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 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) 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. 廠商應於分包部分開始作業前，將分包廠商名單送機關備查。
- (十一) 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用依法不得從事其工作之人員（含非法外勞）、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、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (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。
- (十五) 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。
- (十六) 機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商應與其他廠商協議或依機關協調之結果共用場所。
- (十七) 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保證金。

- (十八) 履約所需臨時場所，除另有規定外，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) 相關設備使用須依職業安全衛生相關法規辦理，若違法由廠商負責相關責任及罰鍰等。為保持設備之完整，如需修改或增加設備，須事先提出書面報告說明，經機關同意後，始得辦理。其餘相關規定如下，必須有記錄者均須附書面資料予學校確認並留校備查：
1. 刀具與砧板：須明顯標示顏色、生熟食分開，並於使用後立即清洗消毒存放適當位置。
 2. 抽油煙機：每月全面清洗至少 1 次。
 3. 儲水塔：每學期開學前清洗消毒水塔，並委由合格廠商進行 1 次檢查水質，檢查項目：總菌落數、大腸桿菌群、有效餘氯量等符合相關規定，並將相關清洗及檢驗等證明文件送機關備查。
 4. 洗碗機及切菜機：如有故障應即時修護，並隨時檢查輸送帶是否產生黑斑，必要時應立即進行更換。
 5. 廚房地面及排水溝：每日清洗及每週至少消毒 1 次。
 6. 截油槽：每日清洗並隨時檢查外水溝之油泥，每學期至少清潔消毒外水溝 1 次。
 7. 各種電器及設備如有故障應立即維修，以維持正常運作。
 8. 每學期開學前委由營業項目有環境衛生消毒之合格廠商進行 1 次廚房內外全面消毒。
 9. 鍋爐之維護及定期保養：使用藥水（清罐劑）之添加，軟水機維護、保養等，需委由營業項目與鍋爐有關之專業廠商進行維護保養，並將與專業廠商所簽訂之設備保養合約及記錄，繳交正本予學校備查。
 10. 廚房內烹飪及供餐用具之維修。
 11. 送膳電梯之維護及定期保養，需委由營業項目與電梯有關之專業廠商進行維護保養，並將與專業廠商所簽訂之設備保養合約及記錄，繳交正本予學校備查。
- (二十一) 廠商供應履約標的之包裝方式，應符合下列規定：
1. 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。
 2. 恆溫、冷藏、冷凍或密封。
 3. 其他必要之方式：廠商供應履約熟食食物離鍋後，應立即裝存加蓋；

運輸車輛須為密閉式保溫車或維持適當溫度之密閉式車輛，並確保清潔衛生安全無虞。

(二十二)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)勞工權益保障：

1. 廠商為自然人時，應提出勞工保險、勞工職業災害保險及全民健康保險投保證明文件，如屬依法不得參加勞工職業災害保險者，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，其保險保障應不低於以相同薪資參加勞工職業災害保險，機關依商業保險費支付，並以相同薪資條件參加勞工職業災害保險之費用為上限。

2. 派駐勞工（指受廠商僱用，派駐於機關工作場所，依廠商指示完成契約所定工作項目者）權益保障：

(1) 廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，應訂立書面勞動契約，其內容包含勞動條件、就業與性別歧視禁止、性騷擾防治、遵守義務、違反責任及應注意事項等派駐勞工在機關工作期間之權益與義務事項，並將該契約影本於簽約後 10 工作天內或機關另外通知之期限內送機關備查，如履約期間勞動契約有變更者，亦同。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。上開勞動契約應載明廠商給付派駐勞工薪資期限，及廠商未依該期限給付派駐勞工薪資，經機關催告仍未改正者，同意由機關將應給付廠商價金之一部分，給付派駐勞工（即採購契約所載該派駐勞工薪資，包含加班費、差旅費，但不包含廠商及派駐勞工負擔之勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費及稅捐等費用）。

(2) 廠商如僱用原派駐於機關之派駐勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資者，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。派駐勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續派駐於同機關，除留職停薪期間外，依前揭約定併計特別休假。

(3) 派駐勞工薪資採固定金額：

按月計酬。不得少於勞動基準法規定之最低基本工資；在機關提供服務期間如不足 1 個月，以每月薪資除以當月日曆天數後，按實際工作日數（含期間之休息日及例假日）比例核算。按日計酬。於法定正常工作時間內不得少於勞動基準法基本工資之每小時基本工資額乘以工作時數之金額。按時計酬。不得低於勞動基準法

基本工資之每小時基本工資額。

(4) 廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，其請假、特別休假（含年資併計給予）、加班（延長工作時間）及年終獎金（獎金或分配紅利）等工資給付之勞動條件，應依勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別工作平等法規定辦理。

(5) 廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，應落實性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

(6) 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。

3. 機關發現廠商違反相關勞動法令、性別工作平等法等情事時，檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局（有關勞工保險、勞工職業災害保險投保及勞工退休金提繳事項）依法查處。

4. 機關得不定期抽訪派駐勞工，以瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。

5. 機關發現廠商未依約履行保障勞工權益之義務，經查證屬實，除有不可抗力或不可歸責於廠商事由者外，依本目約定計算違約金，如有減省費用或不當利益情形，扣減或追償契約價金。本目所定違約金情形如下，每點新臺幣 500 元，其總額以契約價金總額之 20% 為上限：（以下各子目所載計罰點數，各機關得於招標文件視個案需要調整之）：

(1) 未依第 2 目第 1 子目約定辦理者，每一人次計罰 1 點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。

(2) 未依第 1 目或第 2 目第 2 子目至第 6 子目約定辦理者，每一人依每一事件計罰 1 點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。

6. 機關應提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向派駐勞工宣導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人。

7. 派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，經調查屬實，機關應對所屬人員懲處，並將結果告知廠商及當事人。

8. 機關不得自行招募人員，再轉由廠商僱用後派駐於機關工作，亦不得要求廠商僱用特定人員派駐於機關工作。

9. 廠商派至機關提供勞務之派駐勞工，依相關勞動法令或性別工作平等法規定請假者：廠商應指派相同資格及能力人員代理並須經機關同意，機關不另行支付費用；每人每次請假超過 2 工作天或每人每月請假累計超過 2 日；但法定天數內之婚假、喪假、產假（包含流產假），或特別休假，廠商無須指派人員代理。上開派駐勞工請假，其屬依法令不給付全部或部分薪資者，機關應比照扣除契約價金。另廠商應派員代理而未派相當之勞工代理者，機關將扣除契約相當金額，扣除金額之計算方式如下，廠商不得將未派員代理遭受機關扣款之金額轉嫁

予請假之派駐勞工負擔或採取其他不利派駐勞工之作為：依每人每月薪資，除以 240 小時為單價小時基準，乘以未派相當之勞工代理之時數。

(二十五) 其他(由機關擇需要者於招標時載明)：

廠商所提出之圖樣及書表內對於施工期間之交通維持及安全衛生設施經費應以量化方式編列。

廠商履約期間，應於每月 5 日前向機關提送工作月報，其內容包括工作事項、工作進度、工作人數及時數、異常狀況及因應對策等。

廠商實際提供服務人員應於完成之圖樣及書表上簽署，並依法辦理相關簽證。所稱圖樣及書表，包括其工作提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令及契約應提出之文件。

與本契約有關之證照，依法規應以機關名義申請，而由廠商代為提出申請者，其所需規費由機關負擔。

廠商所擬定之招標文件，其內容不得有不當限制競爭之情形。其有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形時，應於提送履約成果文件上敘明理由。

履約標的涉及國家安全資訊、國家機密資訊、國家安全技術、國家機密技術之領域，不允許未具中華民國國民身分者提供履約服務。

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，應配合機關之要求辦理適任性查核經機關審核同意者，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)得免辦理查核，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。

其他：_____。

(二十六) 訂貨方式：

1. 廠商須於供應次月 10 日前由營養師署名設計之下個月菜單(應呈現午餐食物內容營養素分析，包含每道菜名、食材明細及附餐點心內容)，送機關審核。

2. 廠商應依據菜單所排定之日期、時間、項目、數量送達學校查驗。

3. 如遇偶發事件或臨時發生天災等不可抗拒之災害，經機關通知時必須停止供應學校午餐。

4. 前列事件經主管機關正式發停止上課當日，廠商亦應不經過通知即自動停止供應。

5. 廠商如遇特殊情形(停電或其他事故)，當日確實無法供應午餐，經報請機關查明屬實，需依所提替代方案，供應學生午餐。

(二十七) 送貨時間：

1. 食材原料應依機關約定時間送達指定位置。

2. 實際供貨日以機關上課日為基準。

(二十八) 品質管制：

1. 廠商應指派專人負責與機關聯絡午餐相關作業：

(1) 廠商應依衛生福利主管機關法律(規)規定，申請食品業者登錄、聘僱營養師、食品技師或合格餐飲衛生督導人員擔任餐飲衛生督導人員。

(2) 廠商應配合行政院食品雲及教育部推動校園食材登錄平臺政策，於供應膳食當日上午 9 時前至教育部校園食材登錄平臺，登載每日菜單、食材(含調味料)供應商等資料，如有驗證標章、檢驗報告等也應一併登錄。前項資料應備妥相關文件以供機關或衛生主管機關查驗，不得有虛偽造假不實登載之事實。

2. 廠商所提供之食材，如疏於管制檢驗，致發生中毒事件時廠商應負相關之民刑事責任，並負擔師生所有醫療費用(機關得直接依醫院收據，由廠商當月貨款扣除墊付)。

3. 各項午餐食品必須當日製作，廠商製作第一道菜至學生食用時間不得超過 4 小時。不得使用不需再烹煮之成品或再次加熱加工隔餐食物，並避免使用半成品。

4. 廠商供應食品，除取得中央機關實施之驗證者外，應於機關要求檢驗時，於供貨後 2 週內提出當批檢驗報告如下：

(1) 生鮮類(肉品、蛋品、水產類)：提供依衛生主管機關公告方法之藥物殘留檢驗報告。

(2) 冷凍、冷藏食品：提供符合衛生標準或 TQF 驗證標章產品檢驗之合格證明。

(3) 蔬果類：提供依衛生主管機關公告方法之農藥殘留檢驗報告。

(4) 加工食品類：提供 TQF 產品檢驗報告或符合衛生標準之檢驗合格證明。

(5) 食用油及醬油等調味料，應具正字標記或 TQF 驗證標章，如該項產品無正字標記或 TQF 驗證標章，則須使用經檢驗合格或合法登記之工廠產品，不得使用包裝不完整及未經檢驗合格之雜牌食品。

(6) 食鹽：檢驗合格之碘鹽、含碘鹽或加碘鹽。

(二十九) 餐食供應：

1. 菜單內容應參照教育部「學校午餐食物內容及營養基準」及依照服務建議書所列內容，提供國中 1 主食 4 菜 1 湯 1 附餐點心、國小 1 主食 3 菜 1 湯 1 附餐點心之菜單，菜色應經常變換，減少高油、高鈉的烹調，以確保餐食衛生、安全及菜色口味多樣化。

2. 餐食設計與供應參考教育部「學校午餐食物內容及營養基準」最新修訂版，並優先符合下列原則：

(1) 學校午餐每日食物內容階段值

食物種類	熱量		
	國小 1~3 年級	國小 4~6 年級	國中
	620-720 卡	720-830 卡	800-930 卡
全穀雜糧類	4.5-5.5 份/餐	5-6.5 份/餐	6-7.5 份/餐
	未精緻 1/3 以上(包括根莖雜糧：如糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥等)，並禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品		
	全穀雜糧類替代品甜不辣、米血糕等，不得超過 2 份/週		
乳品類	每週供應 1 份		
豆魚蛋肉類	2 份/餐	2.5 份/餐	2.5 份/餐
	豆製品 2 份/週以上，包括毛豆、黃豆、黑豆或其製品(如豆腐、豆乾、干絲、豆皮)，並禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品		
	魚類及各式海鮮供應至少 2 份/月		
	魚肉類半成品(各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊、培根等)，不得超過 1 份/週		
蔬菜類	1.5 份/餐	2 份/餐	2 份/餐
	(深色蔬菜必須超過 0.5 份)	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)
水果類	每週供應 2 份(1 份/餐)		
油脂與堅果種子類	2.5 份/餐	2.5 份/餐	3 份/餐

- (2) 供應低年級學生之菜餚應切較小塊以方便食用。
- (3) 國中菜單為 1 主食 4 菜 1 湯 1 附餐點心(主食、主菜、副菜一、副菜二、時蔬、湯品、附餐點心)，國小菜單 1 主食 3 菜 1 湯 1 附餐點心(主菜、副菜一、時蔬、湯品、附餐點心)。並配合教育部「推動偏鄉學校中央廚房計畫」，未參與偏鄉學校廚房計畫各校每日食材成本不低於總餐費 60%。
- (4) 每日至少應有一道口味稍重、易下飯之菜色。苟芡方式烹調之菜色每週少於 3 道菜，湯品力求豐富與變化，食材供應重量至少應達 40 公克/人。每週菜單使用食材、菜色、烹調方法應有變化，避免重複

性，並於菜單明列配料(例如蔥、薑、蒜、韭菜、九層塔、香菜、各式乾貨【乾香菇、枸杞、黑木耳、八角、胡椒、咖哩粉及滷味包】)等用量，多採用高鈣食物，如豆干、傳統豆腐、深色蔬菜(地瓜葉、青江菜、莧菜、菠菜等)、小魚乾、蝦皮、黑芝麻等，以提升整體餐食風味。

- (5) 每週供應至少 1 次以上品質優良、大小不低於市售規格且重量達 110 公克以上之附餐點心水果。所供應之水果應注意其品質，包括熟度、甜度、大小均勻、外觀完整。倘因天候因素無法提供品質優良之水果時，須取得機關同意後，得展延並規劃調整至其他日期補供應之。
- (6) 每週供應 1 次符合教育部校園飲品及點心販售範圍相關規定豆奶，每月供應 4 次為原則，其中 3 次應供應花蓮在地有機豆奶，並以有機黃豆豆奶為主(但該月供餐日數達 10 日至 14 日之月份供應 1 次，供餐日數未達 10 日之月份，不在此限。)另 1 次供應符合農業部「中央補助地方政府推動學校午餐採用國產可溯源食材經費支用要點」之驗證豆奶。
- (7) 每月供應至少 3 次棒腿或腿排或三節翅或肉排等大塊狀肉品(但該月供餐日數未達 10 日之月份，至少供應 1 次)。
- (8) 每月供應至少 2 次生鮮水產品，且至少 1 次需為主要食材之主菜，其餘次數可供應於副菜及湯品菜單中。另外主菜菜單使用非生鮮水產之魚排、魚片或魚塊等魚類加工製品，供應重量應達 65 公克/人。
- (9) 蔬菜水果食材應配合季節性，並優先與本地農民團體、本地農民或本地原住民農友採購在地食材(例如：本縣生產之葉菜類、根莖瓜果類、紅蘿蔔、馬鈴薯等)，每月本縣在地蔬菜使用量總重占全部蔬菜使用量總重比率應 $\geq 60\%$ 。
- (10) 每週供應 3 次以上深綠色蔬菜(不限使用於主食、主菜、副菜、時蔬或湯品)(如遇天災或事變等不可抗力之事由，致未能依約達當週供應次數時，應報請機關核准後由其他蔬菜調整供應)。
- (11) 每週供應 2 次花蓮縣在地有機蔬菜，供應原則如下：
- I. 應供應符合「有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法」規定之有機蔬菜(含有機轉型期)。
 - II. 有機蔬菜供應品項以葉菜類為主，根莖瓜果類為輔(可因天候或蟲害因素調整有機蔬菜供應品項)，並避免與其他菜色重複。

III. 如遇本縣農民團體於工作天 7 天以上告知因天災、蟲害或事變等不可抗力之事由，致未能如期於當週供應有機蔬菜時，得展延並調整至履約期限內其他日期供應。

IV. 廠商應依據承作學校區域規劃每週供應日期，並以每人每週食用 2 次有機蔬菜為原則，倘當週供應日遇放假日，應預先規畫調整至其他日期供應之。

V. 有機蔬菜供應量以午餐網站當日登載人數乘上每人每日蔬菜建議攝取量為計算基準。

(12) 半成品使用不得超過 1 份/週(如：香腸、熱狗、火腿、魚丸、貢丸、黑輪、魚板製品、培根、獅子頭、高麗菜捲、漢堡肉、雞排、雞塊；各式丸類、蝦捲、蟹棒絲、花枝排、豬血糕等)，並少用醃製品(酸菜、酸筍、榨菜)，且仍宜採用天然食材。

(13) 油炸品每週不得超過 2 次，不使用含反式脂肪酸食物(如奶精、酥皮、塗抹油等)，油炸調理時須使用油炸專用油品。

(14) 甜湯供應頻率每週不得超過 1 次，應以低糖之未精緻全穀雜糧類(如綠豆薏仁湯、地瓜湯、紅豆湯等)為宜。

(15) 為推動食農教育及融入新住民飲食，讓學童藉由用餐認識異國文化，應設計融合在地學童口味的異國料理。菜單設計參考如下：

I. 泰國「潑水節(宋卡節)」(國曆 4 月 13 日至 15 日)供應打拋豬肉(Pad Krapow Moo)。

II. 越南「國慶日」(國曆 9 月 2 日)供應越南河粉。

III. 印尼「開齋節」(伊斯蘭曆 10 月 1 日)供應椰奶咖哩雞(Opor ayam)。

IV. 菲律賓「豐收節」(國曆 5 月 11 日至 15 日)供應醬醋滷肉(adobo)。

(16) 午餐供應量需足夠學生需求，若不足，應立即補足同一內容餐食或以其他餐點補足，避免影響學生用餐權利。

(17) 有關各校素食者之菜單，廠商應搭配葷食菜單規劃開立素食全年菜單，並以新鮮食材供應為原則。

(三十) 配送管理方面：

1. 廠商應依機關約定之時間(每日上午 11 時 50 分)前將午餐送達。
2. 午餐箱之標籤：各班各午餐箱均應標明班級，標籤應醒目，數量變動時立即更新。
3. 每餐應提供乾淨之車輛配送餐食，並提供乾淨及足夠之打菜餐具。

4. 餐車出入校園應減速慢行(5KM/H 以下)，並避開下課及放學時間。餐車不慎損壞校園設施時，應負賠償責任。廠商若使用柴油車輛，應符合空氣污染物排放標準。

5. 每餐應提供乾淨及足夠之廚餘桶盛裝廚餘。

6. 師生午餐均不提供免洗餐具。

7. 午餐箱置放處：

(1) 應送至機關指定地點。

(2) 應固定，且不得置於太陽直接照射處。

(3) 應負責場地清潔。

8. 廠商應接受學校監督，機關得派員定期或不定期檢驗廠房、食材及評審午餐質與量，並辦理師生家長意見調查、統計；機關得要求廠商派駐校負責人、營養師、廚師、領班等出席機關相關會議，有關缺失應依機關通知期限改善，不改善或改善未通過機關認可，機關得依約處理。

(三十一) 食材管理方面：

1. 食米：

(1) 應以當年期之食米(粳米)供應。依農業部農糧署訂頒之「撥售學校用餐食米作業要點」規定，每年三月一日至八月三十一日止撥售前一年第二期米或第一期米。每年九月一日至翌年二月底止撥售當年第一期米或前一年第二期米。品質規格：白米應符合國家標準(CNS)白米二等標準，碾白米率百分之八十五；糙米應符合國家標準(CNS)糙米二等標準。且經農藥殘留檢測合格，以確保品質。

(2) 國中小午餐米飯無須添加食品添加物，如有必要添加時，廠商應經評估、訂定標準作業程序、建立監測機制及記錄，並於簽訂契約前敘明或提供相關資料備查。

2. 食材採購應合於下列規定，並依規定應提出供貨商出貨證明資料留校備查，以便機關隨時抽查：

(1) 各類主副食品供應商應具備資料如下：公司設立(變更)登記事項卡或合法設立證明文件，及食品業者登錄字號、產銷履歷組織代碼、有機農產品證書編號或生產追溯編號。食品檢驗合格證明，但供應食品取得中央機關實施之驗證者不在此限。每學期應將供應商名冊送交機關，更新時亦同。

(2) 所供應之蔬果，應配合政府推動學校午餐採用國產可溯源食材政策，優先採用具有機農產品標章、優良農產品標章、產銷履歷農產品標章或溯源農糧產品標示之蔬果。有機蔬菜應採用符合「有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法」規定之有機農產品標章農產

品(含有機轉型期)。

- (3) 所供應之肉類及蛋類，應採用有機農產品標章、優良農產品標章、產銷履歷農產品標章或溯源畜禽產品；肉類及蛋類加工(再製)品，應採用「肉品及蛋品原料來源」為國產在地之產品並優先使用國產可溯源產品。
- (4) 所供應之水產品應優先採用具優良農產品標章、產銷履歷農產品標章或溯源水產品標示之產品。
- (5) 禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品。
- (6) 日本福島縣、茨城縣、櫛木縣、千葉縣及群馬縣生產製造之食品不得作為食材供應。

3. 每日食材、菜色、品質、新鮮度等，廠商應保證合於食品衛生及農藥管理相關規定，各項食材均應訂定品質規格、驗收標準及提出來源證明，並應確保其章Q(產品標章與可溯源資訊)及編號正確，且可溯源食材證明應至少保存五年，若經衛生主管機關抽樣檢驗，亦須符合各項標準規範，由品管人員驗收並每日製作完整驗收紀錄(包括廠商名稱、產品名稱、品質規格、有效日期等)，及取得標章種類，如：

- (1) 具「有機農產品」標章之驗證證書字號。
- (2) 具「產銷履歷農產品」標章之追溯號碼。
- (3) 具「優良農產品」標章之產品編號。
- (4) 具溯源水產品、溯源畜禽產品、雞蛋溯源、洗選鮮蛋噴印溯源、國產鵪鶉蛋溯源、國產生鮮豬肉追溯、禽肉屠宰衛生檢查合格標誌追溯。

4. 廠商應不定時查訪上游供應商或生產者，必要時並應配合提供上游供應商或生產者資料供機關不定期檢驗及查訪。除具有機農產品標章、優良農產品標章、產銷履歷農產品標章、溯源農糧產品標示者外，廠商應依據食品安全衛生管理法第七條所訂自主管理之要求依一定之抽驗比率抽樣自主送驗，檢驗費用由廠商支付；機關保有以隨機方式每學期協助廠商抽樣該自主送驗食材一次之權利，並依衛生主管機關公告方法進行檢驗，檢驗項目：動物用藥(含乙型受體素)、農藥等藥物殘留，廠商應將機關協助廠商抽樣該自主送驗食材之檢驗報告送交機關。依據學校衛生法第22條第4項規定，機關保有隨機抽樣廠商禽肉蛋品及蔬果每學期2次以上之權利，並將採樣樣品送至中央認證檢驗中心檢驗，檢驗結果不合格者，依食品安全衛生管理法或農藥管理法等相關規定辦理。

(三十二) 供應之乳品、豆漿、果汁等飲品或點心，鼓勵優先採購國產原物

料製品，其外包裝須完整無缺且準時送達，並應符合校園飲品及點心販售相關規範。

(三十三) 供膳方面：

1. 在契約期限內，非經機關同意，不得以任何理由更改菜單或擅停供餐，否則以違約論。
2. 供餐時間內，廠商應指派專人留在機關內，隨時協調及處理午餐問題，且必須與機關完全配合，否則以違約論。
3. 廠商如擅將受託業務頂讓，或委託他人經營，機關除沒收全額履約保證金外，並得終止或解除合約。如因致機關受到損失時，應負賠償責任。
4. 廠商應不定期接受機關衛生、教育及農漁牧業主管機關之抽查，衛生清潔如有不合格，應即改善。經二次檢查仍不合格或情節重大者，機關除依衛生法令處理外，並得終止合約。
5. 廠商運送餐飲，應有良好的貯存設備，裝置器具及湯桶應使用不鏽鋼食品容器具，並加不鏽鋼蓋，鋼蓋周緣應平整。其運輸管制應符合下列規定：
 - (1) 運送車輛應於裝載食品前保持清潔衛生；裝載低溫食品前，車輛廂體應確保食品維持有效保溫狀態。
 - (2) 運送過程中，食品應避免日光直射、雨淋、劇烈之溫度或濕度之變動、撞擊及車內積水等，應有防止食品污染之措施。
 - (3) 為提供午餐熱食，熟食製品自產出至食用，包含運送過程，常溫保存不超過4小時，並善用保溫設備以保持溫度在攝氏60度以上。
6. 每日所送餐食，應由學校抽取足量免費留存檢體一份(每道菜100公克)，妥善包覆、標示廠商名稱、日期、時間後，立即置於攝氏7度以下，冷藏保管於學校指定之冷藏設備內48小時(週五供應之午餐餐食應保存72小時)，以備隨時化驗之用。
7. 契約期間內廠商須於當日定點回收學校用餐廚餘及其他餐具，並帶回自行處理，學校應教育學生做好資源回收、垃圾分類，並且整齊收集。
8. 廠商倘提供盒餐應有明確標示(包括廠商名稱、地址、電話、製造日期及隔餐勿食用等)。
9. 廠商應提供每月食譜(附記熱量、份數及食材明細)於次月供餐10天前交機關審核，經機關審核確認後於供應該期前3日公布讓學生瞭解，但不可歸責於廠商之事由不在此限，並確實依菜單內容供應，不得任意更換。如有特殊情況者，須取得機關同意後始得更換。

(三十四) 清潔衛生方面：

1. 垃圾及廢棄物必須當日處理，不得堆置校園內。

2. 使用之場地、設備、車輛及環境等，應保持清潔乾燥，每日至少刷洗清潔一次。
3. 廚餘與紙製盒餐等廢棄物，應依據環保相關規定處理之。
4. 廠商如因廢棄物處理不當，經環保局告發，或經衛生局告發衛生不符者，所罰之款項，亦由廠商負責。
5. 廠商應於寒暑假開始一週內，將廚房有關之環保設施及廢水槽內積水等清理乾淨。

(三十五) 人員管理方面：

1. 食品從業人員應遵守衛生福利部公告「食品良好衛生規範準則」之從業人員規定，並有義務接受職前及在職衛生訓練課程(如：餐飲及衛生管理或其相關業務之研習)及服務禮儀訓練等，廠商須於學期開始 1 週內繳交廚工衛生講習訓練證明影本至機關備查。另廠商應主動安排廚房持證廚師參加廚藝精進研習，不得以任何理由拒絕辦理。
2. 廠商工作人員不得與學校或機關人員發生爭執，若有此情事應報請機關調解，以弭爭端。
3. 廠商及其工作人員之服務態度，應保持和藹熱忱，如服務不佳、態度傲慢，經機關提出意見時，廠商應及時督導改善或予以更換。

(三十六) 機關於契約期間得請廠商出示相關投保食品責任險契約書及其他相關證明文件，如有不合法令規定之情事時，得終止本合約。

(三十七) 機關或學校得隨時派員進入廠商供應或承製食材之廠房查看衛生情形，廠商不得拒絕。機關於履約標的之查驗，不解除廠商依契約應負之責任。

(三十八) 廠商於設計完成經機關審查確認後，應將設計圖說之電子檔案(如 CAD 檔)交予機關。

(三十九) 廠商人員執行契約之委辦事項時，有利益衝突者，應自行迴避，並不得假借執行契約之權力、機會或方法，圖謀其本人、廠商或第三人之不正當利益；涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者，亦應自行迴避，並由廠商另行指派人員執行。

(四十) 廠商依契約提供環保、節能、省水或綠建材等綠色產品，應至行政院環境保護署設置之「民間企業及團體綠色採購申報平臺」申報。

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，並建立餐飲衛生自主管理機制，落實自行檢查管理。廠商中央廚房及機關提供之履約場所(學校廚房)應申請本縣衛生局餐飲衛生管理分級評核並取得特優、優或良等級。每週應至少檢查餐飲場所一次，且每天應檢查廠房機具設施，並予記錄；其紀錄應保存三年。

(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。

(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) 機關得派員每學期至少 3 次前往廠商查核應有之書面資料及查察現場衛生、品質、價格、供膳時間及人員等是否符合契約規定，並作成書面紀錄。機關查核未符規定情事，廠商應立即改善外，並依契約記點。如無法立即改善者，機關視情節輕重以書面通知廠商暫停執行契約或終止契約。

(十一) 廠商核銷時檢附每日或每批蔬果農藥殘留快速篩檢合格證明(包含有機蔬菜)，方可核銷。

(十二) 履約管理-人員管理及清潔衛生方面：

1. 廠商須於學期開始 1 週內，將製備餐飲從業人員最近一年內之健保醫院健康檢查合格證明文件繳交機關備查，機關對於廠商製備餐飲從業人員

健康有疑義而要求更換者，廠商不得拒絕。廠商所附之服務建議書中，內容應包括乙方所有人員之健康檢查證明文件。

2. 廠商應注重衛生管理，以確保工廠之清潔衛生，並提供衛生主管機關檢驗合格證明文件，機關及相關機關亦得隨時派員進入廠商之供餐廠房，查看衛生情形，廠商不得拒絕。

(十三) 履約管理-食物品質管理方面：

1. 廠商供應食品之製作過程應符合食品衛生相關規定。
2. 次月(期)供餐食譜應由廠商擬具於供餐前10日前送交機關確認。
3. 各項餐飲必須當餐製作，不得使用不需再烹煮之半成品或加熱隔餐食物再次加工，分包項目經機關同意後不在此限。

第十條 保險

(一) 廠商應於履約期間辦理下列保險：

1. 產品責任險(含食品中毒險)。
2. 雇主意外責任險(或業主補償契約責任保險或團體傷害保險)。
3. 商業火災保險。
4. 公共意外責任保險(營業管理範圍)。

(二) 廠商依前款辦理之保險，其內容如下：

承保範圍：

1. 保險標的：履約標的。
2. 被保險人：被保險人為得標之廠商，且應含分包廠商及其雇用之人。
3. 保險金額：

(1) 產品責任險(含食品中毒險)。每一個人體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 200 萬元，每一事故體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 200 萬元，每一事故財物損害之保險金額下限為新臺幣 20 萬元。其不足額由廠商自行支付。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全體被保險人。

(2) 雇主意外責任險。每一個人體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 200 萬元，每一事故體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 200 萬元，每一事故財物損害之保險金額下限為新臺幣 20 萬元。其不足額由廠商自行支付。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全體被保險人。

(3) 商業火災保險。每一個人體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 200 萬元，每一事故體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 200 萬元，每一事故財物損害之保險金額下限為新臺幣 20 萬元。其不足額由廠商自行支付。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全體被保險人。

- (4) 公共意外責任保險。每一個人體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 200 萬元，每一事故體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 200 萬元，每一事故財物損害之保險金額下限為新臺幣 20 萬元。其不足額由廠商自行支付。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全體被保險人。

4. 每一事故之自負額上限：

- (1) 產品責任險(含食品中毒險)：新臺幣 2,500 元整。
- (2) 雇主意外責任險：新臺幣 2,500 元整。
- (3) 商業火災保險：新臺幣 2,500 元整。
- (4) 公共意外責任保險：新臺幣 2,500 元整。

5. 保險期間：自契約生效日起至契約所定履約期限之日止，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。

6. 保險契約之變更、效力暫停或終止，應經機關之書面同意。任何未經機關同意之保險(契約)批單，如致損失或損害賠償，由廠商負擔。

(三) 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。

(四) 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(五) 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。

(六) 保險單正本或保險機構出具之保險證明 1 份及繳費收據副本 1 份，應於辦妥保險後即交機關收執。因不可歸責於廠商之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式；如因可歸責於機關之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由機關負擔。

(七) 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。

(八) 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，依第 1 條第 7 款辦理。

(九) 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：

1. 履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還。
2. 差額保證金之發還，同履約保證金。

(二) 因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約逾 6 個月者，

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。因可歸責於機關之事由而暫停履約，其需延長履約保證金有效期之合理必要費用，由機關負擔。

(三) 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、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。

(四) 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。

(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 款之規定。

(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年息__%（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則依機關撥付預付款當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。

(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。

(十四) 廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 5 或第 33 條之 6 所稱優良廠商或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) 契約價金總額於履約期間增減累計金額達新臺幣 100 萬元者（或機關

於招標時載明之其他金額)，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：

□1. 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。

□2. 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。

□3. 履約標的完成履約後，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。

■4. 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、數量送達學校，由機關指定人員查驗。

(2) 廠商應依機關約定之時間(供餐日上午11時50分)前將午餐食品送達，由學校派專人查驗數量與品質。

(3) 查驗時如品質或規格、數量不符時，廠商應在當日上午12時00分前改善或補齊，否則依罰則規定辦理。如有品質、規格不符時，機關可拒絕並要求廠商更換之。

(4) 查驗或驗收有試車、試運轉或試用測試程序者，其內容(無者免填)：廠商應就履約標的於機關所訂場所、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。但契約另有規定者，不在此限。

(5) 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規定不符者，該費用由廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。契約規定以外之查驗、測試或檢驗，亦同。

(6) 廠商未依機關通知派代表參加初驗或驗收者，除法規另有規定外，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；機關因此造成延遲付款情形，其遲延利息，及廠商因此增加之延長保證金費用，由機關負擔。

(三) 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，並填具完成履約報告，經機關勘驗認可，始得認定為完成履約。

(四) 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。

(五) 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__日內(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。

(六) 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3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。

(七) 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，按逾期日數，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，所有日數(包括放假日等)均應納入，不因履約期限以工作天或日曆天計算而有差別。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：

1. 廠商如未依照契約所定履約期限完成履約標的，自該期限之次日起算逾期日數。

2. 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，但扣除以下日數：

(1) 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。

(2) 契約或主驗人指定之限期改正日數 (機關得於招標時刪除此部分文字)。

3. 前 2 目未完成履約/初驗或驗收有瑕疵之部分不影響其他已完成且無瑕疵部分之使用者 (不以機關已有使用事實為限, 亦即機關可得使用之狀態), 按未完成履約/初驗或驗收有瑕疵部分之契約價金, 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, 其數額以每日依契約價金總額計算之數額為上限。

4. 廠商如有第 8 條第 24 款第 9 目應派員代理而未派相當之勞工代理情形, 除扣減該部分契約價金外, 另自應派員代理而未派相當之勞工代理之日起算違約日數, 違約金依該請假派駐勞工每月薪資__% (由機關於招標時載明; 未載明者, 為 20%), 除以__日 (由機關於招標時載明; 未載明者, 為 30 日) 為單價日基準, 乘以違約日數。

(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, 不包括第 8 條第 24 款第 5 目之違約金, 亦不計入第 14 條第 8 款第 2 目之賠償責任上限金額內。

(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、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. 依傳染病防治法第 3 條發生傳染病且足以影響契約之履行時。

14. 其他經機關認定確屬不可抗力或不可歸責於廠商者。

(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, 應扣除已分段完成使用或移交部分之金額計算之。

4. 分段完成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: 結算驗收證明書所載結算總價, 並加計可歸責於廠商之驗收扣款金額。有契約變更之情形者, 雙方得就變更之部分另為協議 (例如契約變更新增項目或數量之金額)。

(十二) 廠商供餐時間應依機關規定時間辦理, 提早或逾時供餐依罰則規定

辦理。每早到 20 分鐘以上或逾時 10 分鐘扣罰新臺幣 500 元整。惟發生不可歸責於廠商之事由，致未能按時供餐者，得經機關召開會議認定之。

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) 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、著作權、營業秘密等）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 1 目至第 6 目及第 10 目勾選。註釋及舉例文字，免載於招標文件）

註：1. 在流通利用方面，考量履約標的之特性，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。

2. 履約標的如非完全客製化而產生之著作，建議約定由廠商享有著作人格權及著作財產權，機關則享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用、並得再轉授權第三人之權利，廠商承諾對機關及其再授權利用之第三人行使其著作人格權。

1 以廠商為著作人，並取得著作財產權，機關則享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用、並得再轉授權第三人利用之權利，廠商承諾對機關及其再授權利用之第三人行使其著作人格權。（項目由機關於招標時勾選）

- | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 【1】 <input type="checkbox"/> 重製權 | 【2】 <input type="checkbox"/> 公開口述權 | 【3】 <input type="checkbox"/> 公開播送權 |
| 【4】 <input type="checkbox"/> 公開上映權 | 【5】 <input type="checkbox"/> 公開演出權 | 【6】 <input type="checkbox"/> 公開傳輸權 |
| 【7】 <input type="checkbox"/> 公開展示權 | 【8】 <input type="checkbox"/> 改作權 | 【9】 <input type="checkbox"/> 編輯權 |

【10】 出租權

例：採購一般共通性需求規格所開發之著作，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【3】公開播送權。

2 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，廠商並承諾對機關及其同意利用之人不行使其著作人格權。（項目由機關於招標時勾選）

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

例：採購一般共通性需求規格所開發之著作，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。

3 以廠商為著作人，機關取得著作財產權，廠商並承諾對機關及其同意利用之人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著作，機關取得著作財產權之全部。

4 機關與廠商共同享有著作人格權及著作財產權。

例：採購廠商已完成之著作，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。

5 機關有權永久無償利用該著作財產權。

例：履約標的包括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。

6 以機關為著作人，並由機關取得著作財產權之全部，廠商於完成該著作時，經機關同意：（項目由機關於招標時勾選）

【1】 取得使用授權與再授權之權利，於每次使用時均不需徵得機關之同意。

【2】 取得使用授權與再授權之權利，於每次使用均需徵得機關同意。

7 機關取得部分權利（內容由機關於招標時載明）。

8 機關取得全部權利。

9 機關取得授權（內容由機關於招標時載明）。

10 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。

11. 廠商依本契約提供機關服務時，如使用開源軟體，應依該開源軟體之授權範圍，授權機關利用，並以執行檔及原始碼共同提供之方式交付予機關使用，廠商並應交付開源軟體清單（包括但不限於：開源專案名稱、出處資訊、原始著作權利聲明、免責聲明、開源授權條款標示與

全文)。

- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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，以填補機關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 8 條第 24 款第 5 目及第 13 條及第 14 條第 10 款約定之違約金外，損害賠償金額上限為：
 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。
- (九) 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) 機關依廠商履約結果辦理另案採購，因廠商計算數量錯誤或項目漏列，致該另案採購結算增加金額與減少金額絕對值合計，逾該另案採購契約價金總額 5% 者，應就超過 5% 部分占該另案採購契約價金總額之比率，乘以本契約價金總額計算違約金。但本款累計違約金以本契約價金總額之 10% 為上限。
- (十一) 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。
- (十二) 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。

- (十三) 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。
- (十四) 派駐勞工：
1. 廠商保證其派至機關提供勞務之派駐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，派駐勞工應於到任當日，將已簽署之保密同意書/保密切結書提交機關。
 2. 前目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。
 3. 廠商不得指派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駐勞工，且不得指派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，擔任各該單位之派駐勞工。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。
- (十五) 機關不得於本契約納列提供機關使用之公務車輛、提供機關人員使用之影印機、電腦設備、行動電話(含門號)、傳真機及其他應由機關人員自備之辦公設施及其耗材。

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(因天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由。)
4. 較契約原標示者更優或對機關更有利。

屬前段第 4 目情形，而有增加經費之必要，其經機關綜合評估其總體效益更有利於機關者，得不受前段序文但書限制。

(五) 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。

(六) 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，機關得以記點方式處理，經機關召開會議確定以書面通知廠商，廠商應依規定繳納違約金。

1. 違約記點標準：

項 目	記 點	備 註
一、履約管理		
(一)菜單		
1. 未於規定期限送達機關審查	1	警告，第 3 次開始記點
2. 未依規定格式送交機關審查	1	警告，第 3 次開始記點

3. 未經機關同意自行更換菜單，或實際供應內容與核定菜單不符。	5	警告，第 3 次開始記點 另依本條第 4 款辦理
(二)供膳車輛管理		
1. 使用車輛不符契約規範	3	
2. 車輛外觀不潔	2	
(三)供餐時間		
1. 提早送達學校指定位置	1-3	每早到 20 分鐘 1 點、早到 40 分鐘 2 點、早到 60 分鐘 3 點
2. 逾時送達學校指定位置	1	每逾時 10 分鐘 1 點
(四)抽核供應廠商現場工作人員		
1. 未穿戴整潔之工作衣帽、工作鞋或口罩	1	
2. 未經衛生醫療機構健康檢查合格或未每年辦理健康檢查且未交相關記錄予機關及學校備查	2	
3. 行為態度不良經勸導仍未改善	2	
(五)抽核供應廠商現場及食材		
1. 經機關衛生、教育及農政單位稽查供餐作業場所，發現之缺失雖經改善，但再次查核後，相同缺失重複發生者	2	
2. 未每日製作完整驗收紀錄	2	
3. 未依規定使用經中央主管機關驗證或合格工廠產製食材	5	
4. 專任營養師、食品技師資格不符	5	
5. 未繳交設備保養相關記錄予機關及學校備查	1	
6. 未辦理設施設備相關保養、清潔殺菌或病媒檢驗	3	
7. 供貨商證明(合約)不齊全	3	
(六)未配合行政院食品雲及教育部推動校園食材登錄平臺之政策		
1. 未依規定於供餐當日上午 9 時前至機關指定學校午餐網站登載食材資訊	1	警告，第 3 次開始記點
2. 未於機關指定學校午餐網站登載正確詳實之食材資訊	2	警告，第 3 次開始記點

3. 不配合學校、教育、衛生或農(漁)業主管機關之查核，並有故意虛偽造假不實登載之事實。	5	
二、數量或重量		
(一)立即補足者	1	警告，第3次開始記點
(二)經機關或學校同意以替代品補足者	2	警告，第3次開始記點
(三)無法立即補足者	3	由學校先行購置80元餐盒
三、供餐品質(食材品質)		
(一)容器		
1. 容器直接置於地面	2	
2. 餐食置於太陽直接照射處	3	
3. 容器與蓋無法完整密合	1	
4. 容器或箱盒不潔	2	
(二)供餐內容發現不潔或不應有之物時		
1. 生物性非病媒類之異物，如米蟲、菜蟲、蝸牛、樹枝、落葉雜草等影響食物品質之異物。	1	
2. 生物性病媒類(包含廚工及廚房週邊環境衛生管理)之異物，如蚊子、果蠅、蜘蛛、蟑螂、蒼蠅、蛆、毛髮等影響食物品質之異物。	2-5	
3. 物理性異物：如金屬、石粒、紙棉、塑膠類等影響食物品質之細微異物。	1-3	
(三)供應發酸、發霉、有蟲之水果(當日有備品更換者)	1	
(四)供應發酸、發霉、有蟲之水果(當日無備品更換者)	3	
(五)餐食烹煮出現不佳情形，如菜餚發酸、供應未煮熟之飯菜者。	3-5	
(六)廠商供應之食品品質與契約不符	1-5	(未依規定使用非基改食品，記點5點；其餘由機關召開會議決議)
(七)肉類與蛋類及其加工品，未供應國產可溯源食材	15-20	
四、食品衛生安全檢驗		
(一)藥物殘留檢驗(生鮮農水畜產品)		應符合衛生福利部標準檢驗結果並經主管機關確認者 含新鮮及冷凍食品

1. 檢出禁用之農藥或動物用藥	10	1. 廠商暫停使用該產品至提出合格證明。 2. 廠商使用具三章一Q之產品被檢驗出未核准登記用藥、殘留農藥或動物用藥含量超過安全容許量，尚可提供生產者名單則不記點，無法提供生產者名單則視情節輕重記1-3點。 3. 另廠商有混充或假冒上述產品供貨不實情節，則加重罰則為15-20點。(倘廠商係購買標示為國產在地之產品，因製造者或銷售者混充或假冒，致產品供貨不實情事，屬不可歸責於廠商之事由，且廠商可提供佐證資料證明，則不予記點)。
2. 殘留農藥或動物用藥含量超過安全容許量	5	
(二)食品添加物檢驗		
1. 防腐劑(加工肉、豆製品及麵食等)	5	廠商暫停使用該產品至提出合格證明
2. 二氧化硫(金針、魷魚、蝦仁等加工食品)	5	
3. 過氧化氫(豆製品、麵食類、魚丸等)	5	
(三)食品微生物檢驗		
依衛生福利部食品藥物管理署訂定之「食品中毒病因物質及原因食品判明標準」規定	5	
(四)其他非法定添加物	1-3	
五、疑似食品中毒(二人以上並送醫)	20	暫停供餐至主管機關檢驗結果符合

- 遲送時：供膳日中午12時10分前無法送達者，除記3點外由學校購80元之餐盒補償學生損失，金額由契約價金中扣除。
- 數量短少無法補足時：由學校購買80元之餐盒，補償學生損失，金額由契約價金中扣除。
- 廠商未經機關同意擅自變更菜單，除依規定記5點外，機關得扣除該餐變更部分價金：10元×供餐人數。
- 違約金之認定由機關召開會議確認，廠商應列席申訴或說明。一經認定

違約，廠商應於一週內繳交違約金，如廠商拒絕繳違約金，機關得由應付價金中扣抵。

6. 違約應依機關發現之缺失及上級主管機關公布之缺失記點，每點違約金新臺幣 500 元。
7. 懲罰性違約金合計金額以履約保證金總金額為上限。違約金之繳納，除廠商自行繳交者外，機關得由應付價金中扣抵，如有不足者，得通知廠商後由履約保證金扣抵。
8. 廠商違約記點單一未達 12 班學校累計 10 點或單一 12 班以上學校累計 20 點時暫停供餐 5 天，單一未達 12 班學校累計 20 點或單一 12 班以上學校累計 40 點時該學校應停止供餐。
9. 若共同投標廠商單一成員其所負責之供應區域有 3 所學校發生上述暫停供餐情形者，該成員所供應區域學校暫停供餐 5 天。
10. 共同投標廠商其成員 3 名以上有第 8 目所訂停止供餐情形者，終止全部契約。

(二) 廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商暫停執行契約之部分或全部，至情況改正後方准恢復履約，且不補償廠商因此所生之損失，廠商亦不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金，且不補償廠商因此所生之損失。

項	目	罰則	備註
1.	廠商所供應之食品，如經衛生主管機關檢驗不符食品衛生標準相關規定者。	暫停供餐	直至衛生主管機關檢驗結果符合前揭規定後，始可恢復履約。
2.	廠商所供應之食品致機關發生疑似食品中毒現象。		
3.	經衛生主管機關查核，廠商供應量確實超出最大安全生產量時。	暫停供餐	直至衛生主管機關確認改善後，始可恢復履約。
4.	廠商履約結果經機關查驗認有瑕疵，或經機關限期改善逾期未改善者。	暫停供餐	至廠商辦妥並經機關認可後方可恢復履約。
5.	廠商收到主管機關抽驗報告後未於 1 週內將影本送交機關者，逾期 1 次罰鍰新臺幣 500 元，累計 3 次者	暫停供餐 5 天	
6.	廠商於 1 學期內未經機關同意擅自變更食譜，達 3 次以上者	暫停供餐 5 天	

(三) 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。

項	目	備註
一、廠商違規經確認且情節重大		終止契約或解除契約之部分或全部
1.	食品中毒經衛生主管機關確認者【福利部食品藥物管理署對於食品中毒定義如下： (1) 2 人或 2 人以上攝取相同的食品而發生相似的症狀，則稱為 1 件食品中毒案件。 (2) 如因肉毒桿菌毒素而引起中毒症狀且自人體檢體檢驗出肉毒桿菌毒素，由可疑的食品檢體檢測到相同類型的致病菌或毒素，或經流行病學調查推論為攝食食品所造成，即使只有 1 人，也視為 1 件食品中毒案件。 (3) 如因攝食食品造成急性中毒(如化學物質或天然毒素中毒)，即使只有 1 人，也視為 1 件食品中毒事件。】	
2.	出現生物性或物理性異物經機關認定情節嚴重者	
3.	其他重大情節經機關確認者	
二、其他		終止契約
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，有下列情形者： 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。	
7.	偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。	
8.	擅自減省工料情節重大者。	
9.	無正當理由而不履行契約者。	
10.	審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。	
11.	有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。	
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，仍未改正者。	

13. 違反本契約第 8 條第 24 款第 1 目、第 2 目第 1 子目及第 2 子目、第 40 款及第 14 條第 14 款第 3 目情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大者。	
14. 違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。	
15. 違反法令或其他契約規定之情形，情節重大者。	
16. 廠商如受衛生主管機關裁罰性之不利處分，縱非因本契約所生之理由，惟機關認定廠商之管理有疏失，可能損及機關員生健康或安全之虞者。	

(四) 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。

(五) 契約經依第 2 款及第 3 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。

(六) 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。

(七) 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。

(八) 非因政策變更且非可歸責於廠商事由（例如不可抗力之事由所致）而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款規定。

(九) 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。

(十) 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. 暫停執行期間累計逾 2 個月者，機關應先支付已完成履約部分之價金。
2. 暫停執行期間累計逾 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。

(十一) 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。違反約定者，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。

(十二) 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。

(十三) 因可歸責於機關之事由，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. 延遲付款達 3 個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。

(十四) 除契約另有約定外，履行契約需機關之行為始能完成，因可歸責於機關之事由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。

(十五) 因契約約定不可抗力之事由，致全部契約暫停執行，暫停執行期間持續逾 3 個月或累計逾 6 個月者，契約之一方得通知他方終止或解除契約。

(十六) 本契約如須終止或解除契約者，機關得依契約載明之地址，向廠商郵寄解除或終止契約之通知。如無法送達者，機關得不經解除或終止本契約之程序，即可依投標須知通知保留議約權之廠商逕行議約，續辦廠商依契約應完成之工作。

(十七) 機關員生因食用廠商供應之餐食，致發生食品中毒或其他意外事件，廠商負責人應以最短時間趕往現場及醫院，會同相關人員負責處理護送、醫療、復原等事項及一切費用，並承擔法律上之一切責任。

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. 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. 提起民事訴訟。
4. 依其他法律申(聲)請調解。
5. 契約雙方合意成立爭議處理小組協調爭議。
6. 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. 由機關於招標文件及契約預先載明仲裁機構。其未載明者，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) 當事人雙方應於一方收受他方提付仲裁之通知之次日起 14 日內，各自從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，分別提出 10 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 14 日內，自該名單內選出 1 位仲裁人，作為他方選定之仲裁人。
- (3) 當事人之一方未依(1)提出名單者，他方得從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，逕行代為選定 1 位仲裁人。
- (4) 當事人之一方未依(2)自名單內選出仲裁人，作為他方選定之仲裁人者，他方得聲請指定之仲裁機構代為自該名單內選定 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，當事人得聲請指定之仲裁機構為之選定。

4. 以機關所在地仲裁地。

5. 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。
6. 仲裁程序應使用國語及中文正體字。
7. 機關不同意仲裁庭適用衡平原則為判斷。
8. 仲裁判斷書應記載事實及理由。

(三) 依第 1 款第 5 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：花蓮縣政府採購申訴審議委員會。地址：花蓮縣花蓮市府前路 17 號；電話：03-8221454，傳真：03-8221568。

(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。

(六) 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) 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條第1項第2款規定，與政府機關（構）有巨額採購契約，且於履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。
- (七) 廠商內部揭弊者保護制度及機關處理方式：
 1. 廠商人員（包括勞工及其主管）針對本採購案發現其雇主、所屬員工或機關人員（包括代理或代表機關處理採購事務之廠商）涉有違反採購法、本契約或其他影響公共安全或品質，具名揭弊者，廠商應保障揭弊人員之權益，不得因該揭弊行為而為不利措施（包括但不限解僱、資遣、降調、不利之考績、懲處、懲罰、減薪、罰款〈薪〉、剝奪或減少獎金、退休〈職〉金、剝奪與陞遷有關之教育或訓練機會、福利、工作地點、職務內容或其他工作條件、管理措施之不利變更、非依法令規定揭露揭弊者之身分）。但若發生違法或違約之行為（例如無故曠職、洩漏公司機密等），不在此限。
 2. 廠商人員之揭弊內容有下列情形之一者，仍得受前目之保護：
 - (1) 所揭露之內容無法證實。但明顯虛偽不實或揭弊行為經以誣告、偽證罪緩起訴或判決有罪者，不在此限。
 - (2) 所揭露之內容業經他人檢舉或受理揭弊機關已知悉。但案件已公開或揭弊者明知已有他人檢舉者，不在此限。
 3. 廠商內部訂有禁止所屬員工揭弊條款者，該約定於本採購案無效。
 4. 為兼顧公益及採購效率，機關於接獲揭弊內容後，應積極釐清揭弊事由，立即啟動調查；除經調查後有具體事證，依契約及法律為必要處置外，廠商及機關仍應依契約約定正常履約及估驗。
- (八) 本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。

花蓮縣 113 學年度國中小學校午餐委外辦理勞務採購案 8 學校名冊

序號	學校名稱	學校類型	學生數	每人每餐餐費
1	明廉國小	一般	469	55
2	國福國小	一般	43	55
3	水源國小	非山非市	99	55
4	西寶國小	偏鄉	46	64.5
5	自強國中	一般	505	60
6	中華國小	一般	288	55
7	忠孝國小	一般	430	55
8	化仁國小	一般	214	55

學生數
1 國中 505
7 國小 1,589

2,094



立契約人



蔚榛

法定代理人：徐榛蔚

地址：花蓮縣花蓮市府前路17號

電話：03-8227171



廠商：德力強食品股份有限公司

負責人：卓馨茹

登記資本額：新臺幣2,999萬元整

營業所在地：花蓮縣吉安鄉明義五街183號

統一編號：90601193

電話：03-8565333



中華民國 113 年 8 月 9 日