



衛生福利部食品藥物管理署 勞務採購契約書(草案)

標的分類：勞務

採購案號(計畫編號)：MOHW105-FDA-D-114-000624

案名(計畫名稱)：105 年度「研析國際間使用之第一、二級
管制藥品項、使用情形及濫用風險之研究
計畫案」

招標機關：衛生福利部食品藥物管理署

得標承作單位：

計畫主持人：《計畫主持人姓名及職稱》

履約期限：自 年 月 日起至 105 年 12 月 31 日止

契約目錄

- ☒ 招標、投標及簽約三用文件-----
- ☒ 契約書條款-----
- ☒ 服務需求（規格）說明書-----
- ☒ 服務建議（計畫）書-----
- ☒ 承作單位修正單價分析表-----
- ☐ 議約事項-----
- ☐ 其他：_____

【撰寫說明：請依標案實際情形，勾選☒契約書所含相關文件】

衛生福利部食品藥物管理署勞務採購契約書

(102.12.12 版)

採購案號(計畫編號)：MOHW105-FDA-D-114-000624

採購案名(計畫名稱)： 105 年度「研析國際間使用之第一、二級管制藥品項、使用情形及濫用風險之研究計畫案」

招標機關**衛生福利部食品藥物管理署**及得標承作單位_____ (以下簡稱承作單位)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。招標文件如允許承作單位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，以對承作單位有利者為準；屬承作單位文件者，以對機關有利者為準。
7. 本契約之附件與本契約內之承作單位文件，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。

8. 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)書面為之為原則。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，機關及承作單位必要時得依契約原定目的變更之。

(八)契約正本 2 份，機關及承作單位各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 4 份(請載明)，由機關、承作單位及相關機關、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)承作單位應給付之標的及工作事項(由機關於招標時載明)：

☒ 本案規格、計畫需求說明書

☒ 承作單位服務建議書

☐ 審查委員會委員審查意見

☐ 議約事項

(二)機關辦理事項(由機關於招標時載明，無者免填)：_____

第三條 契約價金之給付

契約價金結算方式(由機關擇一於招標時載明)：機關依下列方式撥付承作單位契約價金，本案經費如因會計年度結束，機關須依規定辦理該款項保

留作業時，得視保留核定情形，再行支付，機關不負延遲責任。

■契約價金總額為新台幣（以下同） 佰 拾 萬 仟 佰 拾元整
（☒分期付款；☐一次付款）

■總包價法。

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 20 %（由機關視需要於招標時載明）減價，並處以減價金額 20 % 或 倍（由機關視需要於招標時載明）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承作單位施作或供應或為承作單位完成履約所必須者，仍應由承作單位負責供應或施作，不得據以請求加價。

（三）契約價金，除另有規定外，含承作單位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，由承作單位負擔。

（五）承作單位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，由承作單位負責。

（六）契約規定承作單位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，由承作單位負擔。

（七）承作單位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。

（八）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）契約依下列規定辦理付款：

■本案經費係屬 105 年度預算，須經立法院審議通過，若有刪減或刪

除，將配合調整經費或終止契約。

■機關預算倘遭立法院凍結不能如期支付，得延後辦理支付，機關不負延遲責任。

■因會計年度結束，機關須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，機關不負延遲責任。

1. 本案採分 3 期付款方式辦理：

- (1)第 1 期款：於簽約完成、政府研究資訊系統(GRB)登錄資料(計畫摘要填報 <http://www.grb.gov.tw/index.htm>)，將領據、GRB 登錄資料送機關審核無誤後，且 105 年度預算經立法院審議通過後，給付契約總價 30 % (即「第一期款」◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。
- (2)第 2 期款：於 105 年 6 月 15 日前完成繳交書面期中報告 (1 式 5 份，另附電子檔光碟 1 份) (以機關收文日為準)及完成 GRB 期中報告摘要填報。但如果計畫少於一年者，則應於 105 年 8 月 15 日前提出期中報告。經機關查驗認可後，給付契約總價 40 %。
- (3)第 3 期款：於 105 年 12 月 15 日前提交期末報告初稿(書面 1 式 3 份及相關電子檔光碟 1 份)，並於 105 年 12 月 31 日前完成繳交本署規定格式之書面年度研究成果報告(內含期末執行績效報告)、完成 GRB 期末報告、實際成果之績效資料及佐證資料填報。繳交本署規定格式之年度研究成果報告(書面 1 式 5 份及相關電子檔光碟 1 份) (以機關收文日為準)，經機關驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 30 % 。

2. 勞動派遣(無者免納入契約)：

- (1)機關為派遣勞工記載並保留出勤紀錄，並於每月__日(由機關於招標時載明；未載明者，為第 2 工作日)以前將前月出勤紀錄送交承作單位，該日適逢星期假日、國定假日或其他休息日，以其次一上班日代之。
- (2)承作單位收到機關提供之出勤紀錄，至遲應於__工作日(由機關於招標時載明；未載明者，為 2 工作日)內向機關提出前月止所發生費用之請款單及相關證明資料等文件，證明資料應包含已為員工繳納法定保險費之證明(於勞工保險局、中央健康保險署列印之派遣勞工之勞健保投保薪資、勞退月提繳工資等)及薪資匯入員工帳戶之匯款證明等。

(3)機關接到承作單位提出請款單據後 工作日（由機關於招標時載明；未載明者，依第 5 目之規定）內付款。如需承作單位補正資料，其審核及付款時程，自接到補正資料之次一工作日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。

(4)承作單位對其派至機關提供勞務之派遣勞工，於最後一次向機關請款時，應檢送提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金、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，供機關審查後，以憑支付最後一期款。

☐ 承作單位有繳納履約保證金者，於最後一次向機關請款時可具結已依規定為其派遣勞工(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。其尚未發還之履約保證金，應於檢送履約期間提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金、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，供機關審查後，始得發還。

3. 驗收後付款：契約驗收後付款為契約價金總額百分之_____（由機關於招標時載明），於驗收後_____工作日（由機關於招標時載明）內撥付。

4. 契約未載明機關接到承作單位依契約約定提出之請款單據後之付款期限及審核程序者，應依行政院主計總處訂頒之「公款支付時限及處理應行注意事項」規定辦理。

5. 承作單位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承作單位之事由，落後預定進度達 20%（由機關於招標時載明）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)承作單位履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。

(5)承作單位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，且可歸責於承作單位，經通知改正而逾期未改正者。

(6)其他違反法令或契約情形。

6. 物價指數調整(無者免填)：

(1)履約進行期間，如遇物價波動時，得依行政院主計總處公布之物價指數_____（由機關載明指數名稱），就漲跌幅超過 5% 之部分，調整契約價金（由機關於招標時載明得調整之標的項目）。

(2)適用物價指數基期更換者，其換基當月起完成之履約標的，自動

適用新基期指數核算履約標的調整款，原依舊基期指數結清之履約標的款不予追溯核算。每月公布之物價指數修正時，處理原則亦同。

(3)逾1年期之長期服務契約，承作單位每年提供服務之費用，其調整上限為 _____ (由機關於招標時載明，無者免填)。

7. 因非可歸責於承作單位之事由，機關有延遲付款之情形，承作單位投訴對象：

(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。

(二)契約價金得依物價指數(如指定指數，由機關於招標時載明，無者免填)調整者，應註明下列事項：

1. 得調整之成本項目及金額。

2. 調整所依據之一定物價指數及基期。

3. 得調整及不予調整之情形。

4. 調整公式。

5. 承作單位應提出之調整數據及佐證資料。

6. 管理費及利潤不予調整。

7. 逾履約期限之部分，以契約規定之履約期限當時之物價指數(如指定指數，由機關於招標時載明，無者免填)為當期資料。但逾期履約係可歸責於機關者，不在此限。

8. 按建造費用百分比法計算服務費用，契約價金(服務費用)已隨建造費用之調整(例如依物價指數)而調整者，不得再就服務費用另為類似之調整。

(三)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。

(四)承作單位計價領款之印章，除另有約定外，以承作單位於投標文件所蓋之章為之。

(五)承作單位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之人數，各應達其國內員工總人數1%，並均以整數為計算標準，未達整數部分不予計入。僱用不足者，應分別

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專戶及原住民中央主管機關設立之原住民族綜合發展基金之就業基金專戶，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 人之承作單位資料公開於政府電子採購網，以供勞工及原住民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。

- (六) 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。
- (七) 承作單位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。
- (八) 承作單位請領契約價金時應提出之其他文件為(由機關於招標時載明):
 - ☐ 成本或費用證明。
 - ☐ 保險單或保險證明。
 - ☐ 外國承作單位之商業發票。
 - ☐ 契約規定之其他給付憑證文件。
- (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) 承作單位履約有逾期違約金、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，得通知承作單位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，其服務費用除承作單位本身所需者外，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。
- (十二) 分包契約依採購法第 67 條第 2 項報備於機關，並經承作單位就分包部分設定權利質權予分包承作單位者，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) 加班費
 - ☐ 承作單位派至機關提供勞務之派遣勞工，因非可歸責承作單位之因素，機關要求加班（延長工作時間）者，機關另依勞動基準法之規定支付其加班費用。

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，應稅，包括含營業稅。但由自然人投標者，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承作單位之標價比較。但決標時將營業稅扣除，付款時由機關代繳。
- (三)承作單位為進口施工或測試設備、臨時設施、於我國境內製造財物所需設備或材料、換新或補充前已進口之設備或材料等所生關稅、貨物稅及營業稅等稅捐、規費，由承作單位負擔。
- (四)進口財物或臨時設施，其於中華民國以外之任何稅捐、規費或關稅，由承作單位負擔。
- (五)計畫所給付之人事費應由承作單位負責辦理薪資所得稅之扣繳及申報。
- (六)外國承作單位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。但外國承作單位在中華民國境內有分支機構、營業代理人或由國內承作單位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、代理人或承作單位繳納。

第七條 履約期限

- (一)履約期限(由機關擇需要者於招標時載明)：
 - 1. 承作單位應自決標日起（如於 104 年決標，則履約期限自 105 年 1 月 1 日起）至 105 年 12 月 31 日以前完成履行採購標的之供應。
- (二)本契約所稱日(天)數，除另有載明外，係以■日曆天□工作天計算(由機關於招標時勾選；未勾選者，為日曆天)：
 - 1. 以日曆天計算者，所有日數均應計入。
 - 2. 以工作天計算者，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(6)放假日相互重疊者，不得重複計算。
 - (2)中華民國開國紀念日（1 月 1 日）、和平紀念日（2 月 28 日）、兒童節（4 月 4 日，放假日依「紀念日及節日實施辦法」規定）、勞動節（5 月 1 日）、國慶日（10 月 10 日）。
 - (3)勞動節之補假（依行政院勞工委員會規定）；軍人節（9 月 3 日）之放假及補假（依國防部規定，但以國軍之採購為限）。
 - (4)農曆除夕及補假、春節及補假、民族掃墓節、端午節、中秋節。
 - (5)行政院人事行政總處公布之調整放假日。
 - (6)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。
 - 3. 免計工作天之日，以不得施作或供應為原則。承作單位如欲施作或供應，應先徵得機關書面同意，該日數□應；□免計入工期（由機關於招標時勾選，未勾選者，免計入工期）。
 - 4. 其他：（由機關於招標時載明）。

(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，且確非可歸責於承作單位，而需展延履約期限者，承作單位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承作單位因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。

(7) 其他非可歸責於承作單位之情形，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，承作單位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，承作單位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達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

第八條 履約管理

(一) 與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他承作單位承包時，承作單位有與其他承作單位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，其可歸責於承作單位者，由承作單位負責並賠償。如有任一承作單位因此受損者，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，概由承作單位自備。

- (三)承作單位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。承作單位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、變更承作單位應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。
- (四)機關及承作單位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。
- (五)契約內容有須保密者，承作單位未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (六)承作單位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。
- (七)轉包及分包：
1. 承作單位不得將契約轉包。承作單位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承作單位之承作單位為分包承作單位。
 2. 承作單位擬分包之項目及分包承作單位，機關得予審查。
 3. 承作單位對於分包承作單位履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。
 4. 分包承作單位不得將分包契約轉包。其有違反者，承作單位應更換分包承作單位。
 5. 承作單位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. 前目轉包承作單位與承作單位對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- (八)承作單位及分包承作單位履約，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、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。
- (九)承作單位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)承作單位之履約場所作業有發生意外事件之虞時，承作單位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。
- (十一)機關於承作單位履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知承作單位限期改善。

- (十二)承作單位不於前款期限內，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，均由承作單位負擔。
 2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
 3. 通知承作單位暫停履約。
- (十三)機關提供之履約場所，各得標承作單位有共同使用之需要者，承作單位不得拒絕與其他承作單位共同使用。
- (十四)機關提供或將其所有之財物供承作單位加工、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，承作單位應負賠償責任。機關並得視實際需要規定承作單位繳納與標的等值或一定金額之保證金（由機關視需要於招標時載明）。
- (十五)履約所需臨時場所，除另有規定外，由承作單位自理。
- (十六)承作單位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，承作單位不得拒絕。
- (十七)派遣勞工權益保障：
1. 承作單位對其派至機關提供勞務之派遣勞工，應訂立書面勞動契約，並將該契約影本送機關備查，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遣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_____日內（由機關衡酌個案情形自行填列，未載明者為10日）或機關另外通知之期限內送機關備查。勞動契約如有缺漏或違反相關勞動法令，機關應要求承作單位補正。
 2. 承作單位對其派至機關提供勞務之派遣勞工，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。另承作單位為自營作業時，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. 承作單位應於簽約後_____日內（由機關衡酌個案情形自行填列），檢具派至機關提供勞務之派遣勞工名冊（包括勞工姓名、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（具結已依法為其派遣勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金）送機關備查。
 4. 機關發現承作單位未依法為其派至機關提供勞務之派遣勞工，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，應限期改正，並通知目的事業主管機關依法處理。上開勞工如受有損害，由承作單位負責賠償派遣勞工之損害。

5. 承作單位對於派至機關提供勞務之派遣勞工，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。
6. 承作單位對於派至機關提供勞務之派遣勞工，應督促承作單位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。
7. 機關將每月抽訪派遣勞工，瞭解承作單位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承作單位續約之依據。
8. 機關發現承作單位未依約履行保障勞工權益之義務，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，每點新臺幣_____元（由機關於招標時載明，未載明者每點以新臺幣伍佰元計），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1目或第10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11目約定辦理者，每一人依每一事件計罰1點。
9. 承作單位不得因派遣勞工提出申訴（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. 承作單位應教育並促使派遣勞工於派遣期間遵守機關之合理指揮監督，並遵守機關包括工作規則等內部規定。
11. 承作單位對其派至機關提供勞務之派遣勞工，應管制其每日及每兩周之工作時數。如該勞工履約期間同時派遣其他機關或民間機構服勞務者，承作單位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服勞務時數)，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，承作單位應自行負擔支付勞工加班費。
12. 機關應明訂派遣勞工提出申訴（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，適時向派遣勞工宣導；必要時，機關應協助其採取相關救濟措施，以保障其權益。

13. 派遣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承作單位共同調查。如調查屬實，機關應對所屬人員進行懲處，並將結果書面通知承作單位及當事人。

14. 機關應依勞工安全衛生法（職業安全衛生法）及其他相關法規辦理派遣勞工之勞工安全衛生事項，維護派遣勞工之健康、安全及福祉。

(十八)其他(由機關擇需要者於招標時載明)：

☐承作單位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。

☐承作單位履約期間，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。

☐承作單位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，而由承作單位代為提出申請者，其所需規費由機關負擔。

☐承作單位所擬定之招標文件，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。

■其他：

■1.承作單位履約期間，應於完成簽約後，登錄政府研究資訊系統 (GRB, <https://www.grb.gov.tw/index.htm>)，填報計畫摘要；自決標日起(若於 104 年 12 月 31 日前完成決標，則以 105 年 1 月 1 日開始起算)至 105 年 6 月 15 日前完成期中報告填報，但如果計畫少於一年者，則應於 105 年 8 月 15 日前提出期中報告；於 105 年 12 月 15 日前提交期末報告初稿，並於 105 年 12 月 31 日前完成期末報告與實際成果填報。

■2.承作單位於辦理驗收完成後 4 個月內，應登錄政府研究資訊系統 (GRB, <https://www.grb.gov.tw/index.htm>)填報年度成效報告，

承作單位自本契約結束後2年內，若後續成果產出與本契約相關，應上網填報後續成果。

☐承作單位派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假代理方式（二擇一）：

☐1. 任何請假，承作單位均應指派相同資格及能力人員代理並須經機關同意，機關不另行支付獎金。

☐2. 依相關勞動法令規定請假者，每人每次請假未超過_____個工作日或特別休假未累積超過_____日者，不必派員代理，亦不扣契約價金；如超過上述天數，承作單位應指派相同資格及能力人員代理並經機關同意，機關不另行支付獎金。

上開請假，承作單位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。

(十九)承作單位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。

(二十)承作單位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。

(二十一)派遣勞工所需資格條件(包含學經歷、該職務所應具備之條件)：_____。

第九條 履約標的品管

(一)承作單位在履約中，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)機關於承作單位履約期間如發現承作單位履約品質不符合契約規定，得通知承作單位限期改善或改正。承作單位逾期未辦妥時，機關得要求承作單位部分或全部停止履約，至承作單位辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。承作單位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，承作單位應按規定之階段報請機關監督人員審查、查驗。機關監督人員發現承作單位未按規定階段報請審查、查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求承作單位將未經審查、查驗及擅自履約部分重做，其一切損失概由承作單位自行負擔。但機關監督人員應指派專責審查、查驗人員隨時辦理承作單位申請之審查、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，應由承作單位提出申請，並按照規定負擔有關費用。

(五)承作單位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，由承作單位負擔所生之費用；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，承作單位應免費改善或改正。
- (七)承作單位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)機關就承作單位履約標的為審查、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承作單位履約者，承作單位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。設備或材料經承作單位收受後，其滅失或損害，由承作單位負責。
- (十)承作單位於每年度計畫需於指定時間提出期中報告。必要時，機關並得派員至承作單位瞭解計畫執行情形或要求得標承作單位主持人向機關簡報。執行進度報告之審查標準包含預定完成工作項目及實際執行情形，初步成果、研究中所遭遇之問題與困難、經費使用狀況。

第十條 保險

- (一)承作單位應於履約期間辦理下列保險(由機關擇定後於招標時載明，無者免填)，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險。
 - ☐專業責任險。包括因業務疏漏、錯誤或過失，違反業務上之義務，致機關或其他第三人受有之損失。
 - ☐雇主意外責任險。
 - ☐其他：_____。
- (二)承作單位依前款辦理之保險，其內容如下(由機關視保險性質擇定或調整後於招標時載明)：
 - 1. 承保範圍：(機關於招標時載明，包括得為保險人之不保事項。)
 - 2. 保險標的：履約標的。
 - 3. 被保險人：以承作單位為被保險人。
 - 4. 保險金額：契約價金總額。
 - 5. 每一事故之自負額上限：(由機關於招標時載明)
 - 6. 保險期間：自_____起至☐契約所定履約期限之日止；☐_____之日止(由招標機關載明)，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。
 - 7. 未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效。

8. 其他：

- (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承作單位負擔。
- (四)承作單位向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
- (五)承作單位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，由承作單位負擔。
- (六)保險單正本 1 份及繳費收據副本 1 份應於辦妥保險後即交機關收執。
- (七)承作單位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(由機關擇定後於招標時載明，無者免填)：

得標承作單位應繳履約保證金金額(無者免填)：(請勾選■)

☐ 一定金額：◎佰◎拾◎萬◎仟◎佰◎拾◎元整。

☐ 契約金額之一定比率：____%(即◎佰◎拾◎萬◎仟◎佰◎拾◎元整)。

得標承作單位應繳保固保證金金額(無者免填)：(請勾選■)

☐ 一定金額：◎佰◎拾◎萬◎仟◎佰◎拾◎元整。

☐ 契約金額之一定比率：____%(即◎佰◎拾◎萬◎仟◎佰◎拾◎元整)。

(一)保證金之發還情形如下(由機關擇定後於招標時載明)：

☐ 預付款還款保證，依承作單位已履約部分所占進度之比率遞減。

☐ 預付款還款保證，依承作單位已履約部分所占契約金額之比率遞減。

☐ 預付款還款保證，於驗收合格後一次發還。

☐ 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。有分段或部分驗收情形者，得按比例分次發還。

☐ 履約保證金依履約進度分____期平均發還。

☐ 履約保證金依履約進度分____期發還，各期之條件及比率如下(由機關於招標時載明)：_____。

☐ 履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還百分之_____(由機關於招標時載明)。其餘之部分於_____(由機關於招標時載明)且無待解決事項後 30 日內發還。

☐ 承作單位於履約標的完成驗收付款前應繳納保固保證金。

☐ 保固保證金於保固期滿且無待解決事項後 30 日內發還。

☐ 差額保證金之發還，同履約保證金。

☐其他：

- (二)因不可歸責於承作單位之事由，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。
- (三)承作單位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. 因可歸責於承作單位之事由，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. 其他因可歸責於承作單位之事由，致機關遭受損害，其應由承作單位賠償而未賠償者，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)承作單位如有第 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)承作單位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承作單位之價金。
- (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承作單位。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：

承作單位未依契約規定期限履約或因可歸責於承作單位之事由，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。承作單位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，其所生費用由承作單位負擔。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承作單位之履約及賠償連帶保證代之或減收者，連帶保證承作單位之連帶保證責任，不因分次發還保證金而遞減。該連帶保證承作單位同時作為各機關採購契約之連帶保證承作單位者，以二契約為限。

(十二)連帶保證承作單位非經機關許可，不得自行退保。其經機關查核，中途失其保證能力者，由機關通知承作單位限期覓保更換，原連帶保證承作單位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承作單位履約保證金之情形者，除已洽由連帶保證承作單位履約而免補繳者外，該連帶保證承作單位應於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)承作單位為優良承作單位或押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 6 所稱全球化承作單位而減收履約保證金、保固保證金者，其有不發還保證金之情形者，承作單位應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。

第十二條 驗收（無者免填）

（一）承作單位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（由機關擇需要者於招標時載明）：

☐ 承作單位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）內會同承作單位，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。

☐ 履約標的完成履約後有初驗程序者，承作單位應於完成履約後 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。

☐ 無初驗程序者，機關應於接獲承作單位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。

■ 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. 本案採期中查驗及期末成果報告 1 次驗收，另期末報告經機關審查通過後視同驗收，必要時，機關得要求研究主持人或協同主持人向機關簡報。驗收得以書面報告審查驗收或召開審查會議驗收方式執行。

2. 為如期完成期末驗收及撥款，承作單位於 105 年 12 月 15 日前提交期末報告初稿 1 式 3 份與相關電子檔光碟 1 份經機關初審。承作單位應依規定於 105 年 12 月 31 日前將期末報告 1 式 5 份及相關電子檔 1 份，函送機關辦理驗收，並上網登錄 GRB 期末報告摘要，如係以調查法（如面訪、電話訪問、郵寄問卷等）進行之計畫，需連同資

料讀我檔、空白問卷、譯碼簿(CODEBOOK)、原始資料數據檔等，一併送機關辦理結案。如係以建置資料庫為主之計畫，應以開放標準(ODBC,TCP/IP,Web-based 等)建置，並提供資料架構(Data Schema)及安全控管等相關資訊以利機關線上連結(online access)，達資料及時整合之目標。

3.期中報告及成果報告應依機關所訂格式撰寫及繕印。報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為。如違反上述規定，承作單位應將已撥付之計畫經費全數返還機關。

4.承作單位如期末未能依契約規定期限履約，除依本契約第七條第四項第一款已獲機關書面同意延期者外，從契約到期日起，每逾期一日(以機關收文日為準)，承作單位應繳交契約價金總額千分之一之違約金。其總金額不超過契約價金總額之百分之二十。若因可歸責承作單位之因素致終止契約或解除契約時，依政府採購法第 101 條處理。

(三)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，該費用由承作單位負擔；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。

(四)履約標的完成履約後，承作單位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。

(五)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。

(六)承作單位履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求承作單位於_____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。

(七)承作單位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____(由機關於招標時載明；無者免填)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，並得向承作單位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。

(八)因可歸責於承作單位之事由，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。

(九)廠商執行之計畫倘以人為對象之研究，應於成果報告中進行性別統計分析。

第十三條 遲延履約

(一)逾期違約金，以日為單位，承作單位如未依照契約規定期限完成履約標的之供應，應按逾期日曆天數，每日依契約價金總額 1 % (由機關於招標時載明比率；未載明者，為 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 1 % (由機關於招標時載明比率；未載明者，為 3%) 計算逾期違約金。

(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，得通知承作單位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)機關及承作單位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. 非因承作單位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)承作單位履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經承作單位證明縱不遲延給付，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。

第十四條 權利及責任

(一)承作單位應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。

(二)承作單位履約，其有侵害第三人合法權益時，應由承作單位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)承作單位履約結果涉及智慧財產權者：(由機關於招標時載明)

☐機關有權永久無償利用該著作財產權。

☐機關取得部分權利(內容由機關於招標時載明)。

☐機關取得全部權利。

☐機關取得授權(內容由機關於招標時載明)。

☐承作單位因履行契約所完成之著作，其著作財產權之全部於著

作完成之同時讓與機關，承作單位放棄行使著作人格權。承作單位保證對其人員因履行契約所完成之著作，與其人員約定以承作單位為著作人，享有著作財產權及著作人格權。

☐其他：_____（內容由機關於招標時載明）。

- (四)除另有規定外，承作單位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，概由承作單位依照有關法令規定處理，其費用亦由承作單位負擔。
- (五)機關及承作單位應採取必要之措施，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)機關對於承作單位、分包承作單位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，承作單位應投保必要之保險。
- (七)承作單位依契約規定應履行之責任，不因機關對於承作單位履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- (八)委託規劃、設計、監造或管理之契約，承作單位規劃設計錯誤、監造不實或管理不善，致機關遭受下列損害者，應負賠償責任。賠償金額以☐契約價金總額；☐_____（由機關視案件特性與需求於招標時載明，無則免填）為上限。
1. 機關之額外支出。
 2. 施工或供應之承作單位向機關求償之金額。
 3. 採購標的延後完成或延後獲得所生之損害。
 4. 發生事故所生之損害。
 5. 其他可歸責於受託人之損害。
- (九)承作單位履約有瑕疵時，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)機關依承作單位履約結果辦理採購，因承作單位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，依增減採購金額占該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。但本項累計違約金以本契約價金總額之10%；☐_____（其他比率由機關載明）為上限。
- (十一)履約及賠償連帶保證承作單位應保證得標承作單位依契約履行義務，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)履約及賠償連帶保證承作單位經機關通知代得標承作單位履行義務者，有關承作單位之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該保證承作單位概括承受，本契約並繼續有效。得標承作單位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承作單位。

(十三)承作單位與其連帶保證承作單位如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。

(十四)勞動派遣：

1. 承作單位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。且承作單位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。

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)與承作單位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。

3. 機關不得要求承作單位僱用或指派特定人員擔任派遣勞工，亦不得自行招募人員後，轉介承作單位受僱用為派遣勞工。除契約約定承作單位履約標的工作外，機關不得指派派遣勞工從事契約以外之工作。

4. 承作單位如僱用機關原使用之派遣勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資者，應溯自該派遣勞工在機關提供勞務之第一日併計該派遣勞工服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。

5. 派遣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。

6. 承作單位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，機關應通知承作單位限期改正，並作為違約處罰之事由。

7. 派遣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，向承作單位求償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由承作單位支付費用補償者，機關得主張抵充。

(十五)機關應依「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」第 2 點規定辦理公務車輛之採購，不得於採購契約項目，納列提供機關使用之公務車輛。

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承作單位變更契約(含新增項目)，承作單位於接獲通知後，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)承作單位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，承作單位不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三)機關於接受承作單位所提出須變更之事項前即請求承作單位先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償承作單位所增加之必要費用。
- (四)契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，承作單位得敘明理由，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。其因而減省承作單位履約費用者，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. 契約原標示之分包承作單位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)契約之變更，非經機關及承作單位雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- (六)承作單位不得將契約或債權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。得標承作單位依採購法第 67 條第 2 項規定，就分包部分設定權利質權予分包承作單位者，不受前項限制。承作單位依公司法、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. 原訂約承作單位分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件；
2. 原訂約承作單位分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原訂約承作單位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) 承作單位履約有下列情形之一者，機關得以書面通知承作單位終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償承作單位因此所生之損失：
 1. 違反採購法第 39 條第 2 項或第 3 項規定之專案管理承作單位。
 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. 承作單位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. 因可歸責於承作單位之事由，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. 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. 承作單位未依契約規定履約，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。
 13. 違反本契約第 8 條第 17 款第 1 目至第 3 目及第 14 條第 14 款第 4 目至第 6 目情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大者。
 14. 違反環境保護或勞工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。
- (二) 機關未依前款規定通知承作單位終止或解除契約者，承作單位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承作單位之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他承作單位完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由承作單位負擔。無洽其他承作單位完成之必要者，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，承作單位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，並補償承作單位因

此所受之損害。但不包含所失利益。

- (五)依前款規定終止契約者，承作單位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承作單位為之：
1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
 2. 停止製造、供應或施作。但給付承作單位已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。
- (六)非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款規定。
- (七)承作單位未依契約規定履約者，機關得隨時通知承作單位部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。承作單位不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。
- (八)因非可歸責於承作單位之情形，機關通知承作單位部分或全部暫停執行，得補償承作單位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，承作單位得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (九)承作單位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。分包承作單位亦同。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。
- (十)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)機關與承作單位因履約而生爭議者，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：台北市松仁路3號9樓

電話：(02) 8789-7530

傳真：(02) 8789-7514

(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. 承作單位因爭議而暫停履約，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) 本計畫各項經費之支付標準應依「衛生福利部及所屬機關科學技術類委託研究計畫經費使用範圍及編列基準」之規定辦理。前項基準未規定者，依政府相關法令規定辦理。
- (二) 計畫執行情形管制，必要時，機關並得派員至承作單位瞭解計畫執行情形，另得要求承作單位計畫主持人向機關簡報。
- (三) 研究計畫之報告應依機關所訂格式撰寫及繕印。報告內容不得有抄襲、剽竊或違反著作權法等行為。
- (四) 研究成果之歸屬：如「衛生福利部食品藥物管理署委託研究計畫研發成果歸屬契約書」(詳附件)，研究成果之歸屬依「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及其他相關之法令規定辦理。視計畫內容是否涉及國家安全或社會公益及機關政策考量等特殊因素，決定國有或下放。

☐ 本計畫研發成果歸屬於承作單位，有關研發成果的管理、運用及權益分配等所有實質及程序之相關事宜，由雙方另訂契約約定之。

本計畫之成果發表於期刊及研討會不需事先徵求機關同意，但需於報告中加註「衛生福利部食品藥物管理署委託辦理，惟報告內容不代表衛生福利部食品藥物管理署意見」字樣，惟如對其他媒體發布研究成果，應事先徵求機關同意，以避免滋生困擾。

☒ 本計畫研發成果歸屬國有，需經機關同意後始得發表。

☐ 計畫中之問卷或量表之原始資料數據，歸屬國有。

(五) 承作單位同意其所繳交之成果報告，無償由機關及其附屬機關(構)

視需要自行或指定其他第三人不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化等方式予以重製、散布、傳送、發行、公開發表、上載傳送網路供檢索查詢，或為其他方式之利用。

- (六) 承作單位或計畫主持人未依約履行委託契約內容，或成果有抄襲、剽竊之事實或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權時，承作單位與計畫主持人應負損害賠償之責任；計畫主持人並應負其他法律及行政責任。
- (七) 研究計畫中如涉及人體試驗或其他試驗，應依照醫療法或有關法規之規定執行之，如發生法律問題，概由承作單位暨計畫主持人負完全責任。
- (八) 計畫之執行如涉及採集或使用人體檢體或個人隱私資料之收集等，需檢附醫學倫理委員會核准文件，依照 100 年 12 月 28 日公布施行之「人體研究法」規定辦理，請確實告知受採用者用途，徵求其同意，並將研究結果告知受採者，由血液樣本所衍生之任何資訊，非經當事人同意，不得公開流傳。計畫涉及基因重組相關實驗者需檢附生物實驗安全委員會核准文件。
- (九) 計畫之執行如涉及動物實驗，應依照「動物實驗管理小組設置辦法」之規定執行之，經承作單位之動物實驗管理小組審核通過，並由該小組督導相關實驗之執行。
- (十) 計畫執行中，得標承作單位應善盡維護實驗環境之衛生及安全之責，倘研究人員及助理因執行計畫致生命、健康、財產上受侵害時，得標承作單位應自負完全責任，與機關無涉。
- (十一) 承作單位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。
- (十二) 承作單位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。
- (十三) 承作單位授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，承作單位應備翻譯人員。
- (十四) 機關與承作單位間之履約事項，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。
- (十五) 機關及承作單位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。
- (十六) 如涉及個人資料，請依個人資料保護法規定辦理。
- (十七) 研討會場地應依行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三字第 0950004326A 號函之規定，各項會議及講習訓練，以在公設場地辦理為原則。

- (十八) 本案應確實依照政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第 62 條之 1 之規定，辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- (十九) 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，且於履約期間之承作單位，不得捐贈政治獻金。
- (二十) 本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。

衛生福利部食品藥物管理署

委託計畫研發成果歸屬契約書

計畫編號：**MOHW105-FDA-D-114-000624**

計畫名稱：105 年度研析國際間使用之第一、二級管制藥品
項、使用情形及濫用風險之研究計畫案

得標承作單位：《得標承作單位名稱》

計畫主持人：《計畫主持人姓名及職稱》

衛生福利部食品藥物管理署委託研究計畫 研發成果歸屬契約書

衛生福利部食品藥物管理署（以下簡稱甲方）同意將委託「0000000」（以下簡稱乙方）執行之「105 年度研析國際間使用之第一、二級管制藥品項、使用情形及濫用風險之研究計畫案」（編號：MOHW105-FDA-D-114-000624）研發成果歸屬於乙方，經雙方協議，訂定條款如左：

- 一、乙方對於研發成果的管理、運用及權益分配等所有實質及程序之相關事宜，悉依本契約、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及其他相關法令及之約定辦理。研究成果歸屬之認定及應用依下列優先次序為之：1. 本契約書；2. 「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」；3. 其他相關之法令規定辦理。
- 二、甲方就歸屬於乙方所有之本研發成果，享有無償、全球、非專屬及不可讓與之實施權利。
- 三、乙方應就本研發成果負管理及運用之責，其權限包括申請及確保國內外權利、授權、讓與、收益、委任、信託、訴訟或其他一切與管理或運用研發成果有關之行為。對於研發成果之維護、確保、推廣、管理及其他相關費用由乙方自行負擔。乙方就本研發成果得經甲方同意後，讓與第三人。
- 四、乙方運用研發成果時，有下列情形之一者，甲方得逕行或依申請，要求乙方將研發成果授權第三人實施，或於必要時將研發成果收歸國有，乙方不得異議：
 - （一）乙方於一定期間內無正當理由未有效運用研發成果。
 - （二）乙方於運用本研發成果時，未能達到或符合環境保護、公共安全及衛生之要求。
 - （三）為增進國家重大利益或維護公眾權益。
- 五、甲方依前條規定行使該項權利，應先以書面通知乙方。乙方應於通知書送達之次日起三個月內以書面申覆，除先行聲明理由，經甲方准予展期外，逾期不申覆或申覆理由不成立者，甲方得逕予處理。乙方就甲方前述之處理，不得為任何權利之主張或損害賠償之請求。
- 六、乙方應於本契約生效後，依甲方指定之日期，就研發成果之產出、管理及運用情形，定期向甲方提出書面報告。
- 七、乙方因管理或運用本研發成果所獲得之收入，應依甲方指定之日期，將研發成果收入依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第 10 條（註）繳交甲方。上述研發成果收入之繳交，得以乙方所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益為之。
- 八、乙方違反第六條或第七條之約定時，甲方除得向乙方追繳應繳交之研發成果收入外，必要時並得將本研發成果收歸國有，乙方不得異議。其相關程序準用第五條之約定辦理。
- 九、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同。本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方同意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。
- 十、本契約書正本二份，副（影）本四份，分送雙方保存，以資信守。

立契約書人

甲 方:

代表人:

乙 方:

代表人:

計畫主持人:

註：政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法部分修正條文自 101 年 6 月 13 日生效。

第 10 條 執行研究發展之單位因管理或運用研發成果所獲得之收入，應依下列方式為之；但經資助機關與執行研究發展之單位約定以其他比率或以免繳方式為之，更能符合本法之宗旨或目的者，不在此限：

一、執行研究發展之單位為公、私立學校、公立研究機關（構）者，應將研發成果收入之百分之二十繳交資助機關。

二、其他執行研究發展之單位，應將研發成果收入之百分之四十繳交資助機關。資助機關補助、委託或出資金額占計畫總經費百分之五十以下者，前項應繳交資助機關之比率，得由資助機關與執行研究發展之單位以契約約定或免繳之。依前二項規定應繳交資助機關之收入，得以所獲得之授權金、權利金、衍生利益、價金、股權或其他權益繳交之。

依前二項規定應繳交資助機關之收入，得以所獲得之授權金、權利金、價金、股權或其他權益為之。