

南臺科技大學規範表

案號: 112K0000058

案名: 全校電腦維護合約

第 1 頁共 1 頁

項次	品 名	規 範	數 量
一	全校電腦維護合約	依南臺科技大學勞務採購契約之全校電腦維護合約辦理	1
<p>補充說明：招標文件如有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或形式、特定來源地、生產者或供應者之情形，允許投標廠商提出同等品，廠商應於投標文件內敘明同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。</p>			
<p>特別規定： ※含稅報價※</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> 履約期限：自決標日起 <u>30</u> 個日曆天內交貨、試車、安裝完成。 <input checked="" type="checkbox"/> 保固期：自驗收合格日起 <input checked="" type="checkbox"/> 壹年 <input type="checkbox"/> 參年 <input type="checkbox"/> ____年 <input type="checkbox"/> 其它____。 <input type="checkbox"/> 廠商到校現場勘察，利於安裝施工。 <input type="checkbox"/> 後續擴充，擴充項目所需金額約新台幣：____。 <input type="checkbox"/> 附型錄。 <input type="checkbox"/> 其他： </p>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>製作單位名稱：計網中心</div> <div>連絡電話：06-253-3131 轉 <u>2605</u></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> 製 作 人： (蓋章) </div> <div> 製作單位主管 (蓋章) </div> </div>			

一、交貨期：請填寫合理天數，其中採購作業流程約需十五天。

二、本校採購財物設備填寫規格悉依政府採購法第二十六條之規定擬定，條文如下，請參閱：

機關辦理公告金額以上之採購，應依功能或效益訂定招標文件，其有國際標準或國家標準者，應從其規定。

機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序，方法及評估之程序在目的及效果上均不得限制競爭。

招標文件不得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。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如『或同等樣品』字樣者，不在此限。

三、備註：另行政院公共工程委員會設立的『政府採購資訊公告系統』，申請單位可利用公開徵求廠商提供參考資料。

網址: <http://web.pcc.gov.tw>

南臺學校財團法人南臺科技大學

勞務採購契約書(草案)

廠商名稱	
契約標的	全校電腦維護合約
契約價金	
請購單位	計算機與資訊網路中心
案 號	

南臺學校財團法人南臺科技大學勞務採購契約書

立契約書人 南臺學校財團法人南臺科技大學（以下簡稱甲方）
（以下簡稱乙方）

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1條. 契約文件及效力

1.1 契約包括下列文件：

1.1.1 招標、投標、決標文件及其變更或補充。

1.1.2 契約本文、附件及其變更或補充。

1.1.3 依契約所提出之履約文件或資料。

1.2 契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。如有爭議，依採購法之規定處理。

1.3 除另有規定外，契約以甲方簽約之日為簽約日，並溯及自甲方決標之日起生效。

1.4 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，甲方及乙方必要時得依契約原定目的變更之。

1.5 契約正本二份，甲方及乙方各執一份，副本二份，由甲方分送相關單位。副本如有誤繕，以正本為準。

第2條. 履約期限：

2.1 自 113 年 01 月 01 日起至 113 年 12 月 31 日止。

2.2 本契約為不中斷型合約，若履約起始日新履約廠商仍未定，則由前期履約廠商繼續維護至新履約廠商確定為止，該期間之維護費用由新履約廠商支付給前期維護廠商，支付金額依據合約金額按比例計算之。新舊廠商需於維護起始日起 7 個工作日內完成交接。

第3條. 契約價金:本契約總價為含稅新臺幣 佰 拾 萬 仟 元整。

第4條. 付款辦法：

4.1 於合約簽訂後，依履約期限每期滿壹個月付款一次，乙方須檢附發票與前月維修月報表報請管理單位書面審查合格後依照付款程序按月核付，經甲方業務單位簽證，並繳交乙方應負擔之罰款後支付，契約價金應含營業稅。

第5條. 保證金：

- 5.1 乙方應於合約簽訂後提供設定值權之銀行定期存款單新台幣元正(不低於總價款之百分之五)，交由甲方保存。於合約到期時，由乙方向甲方提出申請退還。

第6條. 廠商資格:

- 6.1 本案履約廠商須具有承接駐點維護相關性質實務之經驗，並須提出相關證明(如維護合約)。
- 6.2 本案履約廠商須有 MCP(或同等級之專業性證照)認證工程師二人(含)以上並任職滿兩年以上，須提出相關證明開標時須檢附勞保證明。
- 6.3 本案之履約廠商之實設資本額至少須超過新台幣壹仟萬元。
- 6.4 須在台南市設有分公司或營業處開標時須檢附營業執照證明。
- 6.5 履約廠商於投標時需提供符合校方要求的相關證明文件備審。

第7條. 駐點工程師:

- 7.1 乙方應於本校派駐工程師 2 名(含)以上，其中至少一名由校方推薦，若校方未推薦時由乙方派任，工程師之更換需經校方同意，工程師的聘用人選需經校方同意且需有 3 個月的試用期，試用期滿後校方可依據其績效決定是否聘用。
- 7.2 乙方派駐本校工程師具有電腦維修或網路管理相關認證者得優先錄取。
- 7.3 駐點工程師需具大學(含)以上學歷。
- 7.4 駐點工程師薪資應至少比照本校執行科技部計畫聘僱專任人員工作酬金支給原則(如附件)之基本薪資，年終獎金由本校依實際工作績效給予建議編列至多 1.5 個月數額之年終工作獎金；駐點工程師之聘用須符合勞基法之相關規定。
- 7.5 駐校工程師如有請假需事先告知且經校方同意，請假期間乙方應派遣足以擔任本案維護能力之工程師代理。
- 7.6 乙方應提供 NB 筆電一台及工程師維修時所必需使用之工具。

第8條. 履約標的及規範

8.1 履約標的物:

- 8.1.1 電腦軟硬體、電腦週邊設備、網路連線(含有線及無線)之故障排除、維護與技術諮詢服務，俾利維持各項資訊系統正常運作。
- 8.1.2 各科系所單位及行政用電腦、計網中心及全校電腦教室。
- 8.1.3 不包含計網中心機房維護及各科系所伺服器。
- 8.1.4 維護標的物需為校方列為財產之電腦設備。

8.2 履約規範:

- 8.2.1 檢查故障原因，若損壞零件有維修備品須立即更換零件(備

品由學校提供)，若需轉送原廠檢修時，檢測費及損壞零件維修費用由校方支付，乙方應提供原廠檢測及維修證明。

- 8.2.2 因本校授權軟體造成的電腦系統不穩定，須協助解決問題。包含微軟作業系統、OFFICE、防毒軟體、本校網路及電腦軟硬體的安裝及設定、印表機設定。
- 8.2.3 個人故障電腦之搬回檢測。
- 8.2.4 維修服務超出合約範圍時，乙方須取得校方同意後方能維護否則視同違約。
- 8.2.5 維修服務時需告知使用者將資料備份他處，維修時不包含資料毀損復原部分。
- 8.2.6 維修服務需協助校方電腦教室做軟體安裝派送及作業系統更新。(若駐點工程師已排定當日行程，以電腦教室維修為優先處理)
- 8.2.7 電腦教室軟體安裝派送，由校方提供原廠授權之正版軟體。
- 8.2.8 駐點工程師行程應配合校方專責人員視實際需求進行調度。

第9條. 客服及報修管理

- 9.1 契約所需履約標的維修工具、檢測設備等，除契約另有規定外，概由乙方自備。
- 9.2 服務時間：星期一至星期五上午八時三十分至下午五時三十分，工作日以南臺學校財團法人南臺科技大學公告上班日為準，寒暑假上班時間與公告上班日相同。
- 9.3 提供報修管道。
- 9.4 乙方需配合本校報修系統之運作。
- 9.5 結案後應通知報修聯絡人，以及提供客戶滿意度調查意見反應。
- 9.6 需提供管理分析統計報表，供各單位檢討執行成效。
- 9.7 提供備品資訊原始數量、現存量、申請資訊、異動資訊、異動時間記錄統計 Excel 檔。
- 9.8 滿意度調查統計，並可匯出為 Excel 檔。
- 9.9 乙方若提供相同或優於上述報修功能需求，經本校審核通過後之一個月內完成建置，否則將以廢標處理。
- 9.10 契約內容有須保密者，乙方未經甲方書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- 9.11 乙方履約期間所知悉之甲方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。

9.12 乙方不得將契約轉包，分包。

第10條. 交付文件：

- 10.1 報修機制：報修流程、問題處理及追蹤。
- 10.2 相關表單：含維修單、報修紀錄、維修紀錄、零件更換、客戶滿意度調查表及統計分析表。
- 10.3 維修資料：乙方應於每半年將維修紀錄、報修單、軟硬體報修維護統計表、零件更換、問題分析、解決方式及建議事項彙整成冊轉成電子檔，提交本校。
- 10.4 報告：乙方應自於約滿後1個月內將維護期間各項報告轉成電子檔送交本校，作為本校日後合約執行改進參考，報告內容需含下列項目：
 - 10.4.1 報告名稱
 - 10.4.2 報告日期
 - 10.4.3 報告查核期間
 - 10.4.4 辦理情形及負責人員
 - 10.4.5 統計分析
 - 10.4.6 問題分析與改善建議或解決問題之方法
 - 10.4.7 總結說明

第11條. 罰則：

- 11.1 維護期間，乙方對於契約規定之項目，經通知不改善或明顯怠工情事，經管理單位電話(傳真)通知改善，未能於三日內辦理者。依逾期罰款規定辦理。
- 11.2 乙方工作人員如有造成甲方財物或機械設備損壞時，乙方需負完全賠償責任。
- 11.3 逾期罰款：每逾一日以契約總價之千分之一計罰，作為懲罰性違約金，但其最高金額不得超過契約總價百分之十，罰款金額由保證金內扣除。

第12條. 權利及責任

- 12.1 乙方應擔保第三人就履約標的，對於甲方不得主張任何權利。乙方履約，其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。
- 12.2 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，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，乙方應投保必要之保險。
- 12.3 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。

- 12.4 依政府採購法第九十八條規定，乙方其於國內員工總人數逾一百人者，應於履約期間僱用身心障礙者及原住民，各均不得低於總人數之百分之一。乙方如未依規定僱足身心障礙者及原住民人數者，應依僱用人數不足情形，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，及原住民族綜合發展基金專戶【專戶為：行政院原住民委員會設於臺灣銀行營業部（二）之帳號 007036070022】繳納代金。
- 12.5 乙方所派人員因執行本契約而知悉本校教職員生個人資料、設備資料等，有代為永久保密之義務。未經本校同意，乙方所派人員不得將其於本校服務期間相關之任何文件、資料、設備交與第三者，或將其內容對外發表。
- 12.6 乙方於契約執行期間因疏忽或過失致本校發生之一切損失，乙方應負賠償責任。
- 12.7 乙方為本校授權之廠商，契約設備內所使用之軟體皆經本校合法取得之軟體，廠商維護若有使用非本校提供之軟體、致引發軟體侵權或智慧財產權等問題之求償、法律責任或訴訟問題，乙方應自行負責。
- 12.8 雙方應指定專責人員作設備維護事項聯絡工作。
- 12.9 乙方應與本校承辦單位簽訂合約商保密切結書及資訊安全切結書並遵守本校資訊安全政策。
- 12.10 校方得要求乙方提供 4 小時(含)以上電腦防毒及資安防護訓練課程。

第13條. 契約變更及轉讓

- 13.1 甲方於必要時得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約(含新增項目)，乙方於接獲通知後應向甲方提出契約標的、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，其底價依採購法第四十六條第一項之規定。
- 13.2 乙方於甲方接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- 13.3 契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，乙方得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得甲方書面同意後，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。其因而減省乙方履約費用者，應自契約價金中扣除。
 - 13.3.1 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。

13.3.2 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。

13.3.3 因不可抗力原因必須更換。

13.3.4 較契約原標示者更優或對甲方更有利。

第14條. 契約終止解除及暫停執行

14.1 乙方履約有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償乙方因此所生之損失：

14.1.1 違反不得轉包之規定者。

14.1.2 因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，情節重大者。

14.1.3 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。

14.1.4 擅自減省工料情節重大者。

14.1.5 無正當理由而不履行契約者。

14.1.6 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。

14.1.7 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。

14.1.8 乙方未依契約規定履約，自接獲甲方書面通知之次日起十日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。

14.1.9 契約規定之其他情形。

14.2 甲方未依前款規定通知乙方終止或解除契約者，乙方仍應依契約規定繼續履約。

14.3 契約經依第一款規定或因可歸責於乙方之事由致終止或解除者，甲方得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由乙方負擔。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。甲方有損失者亦同。

14.4 契約因政策變更，乙方依契約繼續履行反而不符公共利益者，甲方得終止或解除部分或全部契約，並賠償乙方因此所受之損害。但不包含所失利益。

14.5 依前款規定終止契約者，乙方於接獲甲方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，甲方得擇下列方式之一洽乙方為之：

14.5.1 繼續予以完成，依契約價金給付。

14.5.2 停止製造、供應或施作。但給付乙方已發生之製造、供應或

施作費用及合理之利潤。

- 14.6 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前二款規定。
- 14.7 乙方未依契約規定履約者，甲方得隨時通知乙方部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。乙方不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。
- 14.8 因非可歸責於乙方之情形，甲方通知乙方部分或全部暫停執行，得補償乙方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六個月者，乙方得通知甲方終止或解除部分或全部契約。
- 14.9 乙方不得對甲方人員或受甲方委託之乙方人員給予期約、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，甲方得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。
- 14.10 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15條. 爭議處理

- 15.1 甲方與乙方因履約而生爭議者，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：
 - 15.1.1 於徵得甲方同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以甲方指定之仲裁處所為其仲裁處所。
 - 15.1.2 提起民事訴訟。
 - 15.1.3 依其他法律申(聲)請調解。
 - 15.1.4 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- 15.2 爭議發生後，履約事項之處理原則如下：
 - 15.2.1 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經甲方同意無須履約者不在此限。
 - 15.2.2 乙方因爭議而暫停履約，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。
- 15.3 本契約以中華民國法律為準據法，本勞務採購契約所發生之訴訟，雙方同意以臺南地方法院為第一審之管轄法院。

立 約 人：

甲 方：南臺學校財團法人南臺科技大學

代 表 人：校長 吳誠文

統 一 編 號：73502634

地 址：臺南市永康區南臺街一號

電 話：06-2533131

乙 方：

負 責 人：

統 一 編 號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

南臺科技大學執行國家科學及技術委員會計畫聘僱專任人員 工作酬金支給原則

民國 106 年 07 月 28 日行政會議通過
民國 108 年 12 月 30 日行政會議修正通過
民國 110 年 12 月 13 日行政會議修正通過
民國 111 年 01 月 24 日行政會議修正通過
民國 111 年 09 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫人員工作酬金支給，特訂定本原則。
- 二、本校執行國科會計畫支給專任人員起聘月酬金分為「本薪」及「加給薪資」(如表一)。新進人員起薪依學歷核給「本薪」，並得由計畫主持人依受聘僱人員之專業能力、學術地位、特殊技術、專業證照及服務年資等綜合考量後，提出「加給薪資」之建議，依本校流程簽請核定其起聘月酬金。

表一 國科會計畫專任人員工作酬金支給標準 單位：新臺幣元

學歷 起聘 月酬金	副學士	學 士	碩 士	博 士
本薪	28,300	33,800	38,600	56,650
加給薪資	1.年資加給點數：一年至多核給2點，本項加給點數上限為10點。 2.專業加給點數：博士級研究人員加給點數上限為30點，其他人員加給點數上限為10點。 3.每一加給點數為500元。			

- 三、專任人員聘僱滿一年後，續聘月酬金為前一年工作月酬金加計「晉支薪資」，得由計畫主持人依聘僱人員前一年之績效自訂「晉支點數」，每一晉支點數為 500 元；博士級研究人員「晉支點數」超過 10 點、其他人員「晉支點數」超過 5 點，由計畫主持人敘明具體理由簽請核准後始得核發，惟應由計畫內經費支應。
- 四、專任人員聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘僱。如因計畫持續需要，得續聘至計畫執行期限結束時止。工作酬金應按月支給，如有未滿一個月者，按實際在職日覈實計之；其每日計發金額，以當月全月工作酬金總數除以該月全月日數。
- 五、專任人員工作酬金得核列至多 1.5 個月薪酬之年終工作獎金。擔任國科會不同計畫項下專任人員，當年度十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給。
- 六、依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例之規定，應辦理專任人員之勞工保險、全民健康保險及勞工退休金，前開有關雇主應負擔費用由計畫內經費支應。
- 七、依據「國科會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第 8 點之規定，應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力，受聘僱人員另依本校「計畫專任約聘人員僱用契約」載明辦理。且依教育部「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」第 15 條及第 18 條規定，大陸地區學生在臺就學期間，不得從事專職或兼職之工作。
- 八、「本薪」之調整得參考軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 九、本原則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。