




南臺學校財團法人南臺科技大學規範表

案號：115IA000006

案名：南科育成中心-115年度駐衛保全服務費

項次	品名	規範	數量
1	合約 保全	<p>1.服務期間：115年4月1日起至116年3月31日止共計12個月</p> <p>2.工作地點：經濟部中小及新創企業署南科育成中心， 地址：臺南市新市區南科二路12號。</p> <p>3.工作內容：</p> <p>(1)門禁(人員、車輛)進出管制，並予以登記。</p> <p>(2)代收掛號信件及包裹。</p> <p>(3)緊急狀況之處理及通報。</p> <p>(4)監視器材之監看與維護育成中心安全(含夜間巡邏)。</p> <p>(5)其他經雙方共同協議交辦事項。</p> <p>(6)未詳盡者，則依「南科育成中心駐衛勤務要求與罰則」相關規定辦理。</p> <p>4.人員資格：</p> <p>(1)高中(職)以上畢業。</p> <p>(2)受過保全人員職前1週訓練。</p> <p>(3)具1年以上保全警衛經驗。</p> <p>(4)未詳盡者，則依「警衛勤務作業實施要則」相關規定辦理。</p> <p>5.工作時間：</p> <p>(1)3人輪值，8時/日/人輪值。</p> <p>(2)服務期間全年需有人員值班。</p> <p>6.承包商應配合事項：</p> <p>(1)依114年平均待遇及115年度每月最低工資調升計算，115年度應發薪資為40,000元/月/員起。</p> <p>(2)駐點人員之三節獎金或獎品發放。</p> <p>(3)續聘原駐點人員且勞工年資續存(從111年1月1日起)。</p> <p>(4)提供巡邏機(電子巡更系統)1臺及26個巡邏點設置，並供南科育成中心隨時查閱、下載。</p> <p>7.投保責任保險</p> <p>應就執行契約期間所負損害賠償責任，向金管會核准之保險公司投保「保全業責任保險」，投保保險金額：</p> <p>(1)「每一個人體傷責任」：__100__萬(含)以上</p> <p>(2)「每一意外事故體傷責任」：__500__萬(含)以上</p> <p>(3)「每一意外事故財物損失責任」：__200__萬(含)以上</p> <p>(4)「本保險契約之最高賠償金額」：__1000__萬(含)以上</p> <p>8.承包商資格</p> <p>(1)營利事業登記證登載營業項目：「公寓大廈管理服務業」、「保全業」或「除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務」。</p> <p>(2)需在臺南市設有公司、分公司，並於投標時檢附經濟部商業司網站資料備查，其登載屬正常營運狀態。</p> <p>(3)資本額須為一千萬以上。</p> <p>(https://findbiz.nat.gov.tw/fts/query/QueryBar/queryInit.do)</p> <p>9.履約條件</p>	1式

	<p>(1)於簽約完成後，承包商需繳交契約價金3%之保證金，並於履約期滿且無其他代辦事項後無息退還。</p> <p>(2)決標後應完成投保責任保險，並於履約前將相關保險證明單影本交付於本中心；未交付者，以違約計。</p> <p>10.契約價金之給付條件</p> <p>(1)契約價金採每月給付，每月契約價金為決標金額除以12個月計算，無法整除者，餘額於最末期給付。</p> <p>(2)每月契約價金於當月完成服務後由承包商檢附發票及工作紀錄表送至使用單位(經濟部中小及新創企業署南科育成中心)據以查驗，並於查驗合格後撥付當月契約價金。</p> <p>11.違約罰則：請參閱「南科育成中心駐衛勤務要求與罰則」</p> <p>12.契約變更</p> <p>(1)履約標的項目或數量有增減時，得由雙方視實際需要議定增減之。</p> <p>(2)服務契約期滿且下期服務契約尚未決標者，承商須無條件同意依原每月契約價金服務，延長期限不得逾三個月。</p>	
<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>■履約期限：115年4月1日起至116年3月31日止；如於115年4月1日前尚未決標者，服務期間自決標日次月起服務一年。</p> <p><input type="checkbox"/>保固期：自驗收合格日起<input type="checkbox"/>壹年 <input type="checkbox"/>參年 <input type="checkbox"/>_____年 <input type="checkbox"/>其它_____。</p> <p><input type="checkbox"/>廠商到校現場勘察，利於安裝施工。</p> <p><input type="checkbox"/>後續擴充，擴充項目所需金額約新台幣：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>附型錄。</p> <p>■其他：詳如「駐衛勤務要求與罰則」、「警衛勤務作業實施要則」</p>		
<p>製作單位名稱：<u>研產處創新創業育成中心</u> 連絡電話：(06)505-3922轉1109</p> <p>製作人： 代 (蓋章) 製作單位主管： (蓋章)</p> <p style="text-align: center;">115.1.12, 1/3</p>		

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>

南科育成中心駐衛勤務要求與罰則

一、勤務內容等依南科育成中心(以下簡稱本中心或甲方)規定。駐衛保全人員之年齡需為 65 歲以下，高中、職(含)以上學歷為優先。或另依南科育成中心審定與同意辦理。

二、保全公司(以下簡稱乙方)應檢附下列派任執勤之警衛工作人員證明文件，由本中心辦理驗收：

1. 醫院體檢證明
2. 公司培訓證明

三、警衛勤務人力素質要求

- 1、乙方派駐之警衛工作人員須素行端正，忠實服務，如有品行不端、怠忽職守或其他違背職務之情事，本中心得隨時通知乙方撤換，乙方不得拒絕。
- 2、警衛工作人員：男性須役畢，無不良嗜好及前科紀錄，並且不得有外籍勞工(含大陸勞工)身分；警衛工作人員(含幹部)年齡及學歷請依本附則第一條規定辦理，惟本中心如因業務需求，對駐衛保全人員(含幹部)之年齡及學歷，需放寬規定或使用女性保全人員者，依本中心需求辦理。
- 3、警衛工作人員須為儀表身心無任何機能障礙者，派任執勤之警衛工作人員應檢附公立醫院或經勞動部公告之體格檢查及健康檢查指定醫療機構之檢查證明書，該證明書內容項目應符合「勞工健康保護規則」之規定，檢查日期不得早於開始工作日前三個月，相關體檢證明書至遲應於收到本中心採購訂單及合約書次日起 10 個工作日內送交查核。
- 4、警衛工作人員不得有保全業法第 10 條之 1 第 1 項各款規定之情形，乙方派任職勤之警衛工作人員應檢附經當地主管機關核復之名冊，至遲應於收到本中心訂約次日起 10 個工作日內送交查核。
- 5、警衛工作人員應穿著繡有乙方公司名稱之自備制服，並於執勤時間內在規定地點駐守，不得引入外人住宿、打赤膊、穿拖鞋、飲酒、聚賭、嚼食檳榔及其他不法或不良行為。
- 6、警衛工作人員不得同時兼任本中心以外之任何其他駐衛勤務。
- 7、警衛工作人員不得有監守自盜或違反保密義務之行為。
- 8、警衛工作人員(含休假代班人員)既經派定，爾後人員更換異動，均須經本中心之審定與同意。

四、南科育成中心(以下稱甲方)提供之設備及資源

甲方將提供下列必要之設備及資源供警衛工作人員使用：

- 1、適當之處所，以供乙方派駐警衛工作人員執行職務、處理業務之需。

- 2、派駐警衛工作人員所需桌椅、水電供應及室內電話等。
- 3、提供責任區域內鎖匙。但乙方每次使用時應詳細記錄使用情形。

五、警衛工作人員之管理及監督

- 1、警衛工作人員為乙方員工，與本中心無任何僱傭、委任、或其他直接法律關係。警衛工作人員之勞動、安全、衛生、職業安全、勞動災害、勞工保險等勞動基準法有關法令規定之僱主責任，概由乙方負責處理。休息時間、延長工時、休假及請假等依勞動基準法及勞動部公告之「保全業之保全人員工作時間審核參考指引」規定，本中心及乙方另有約定時，從其約定，惟不得低於勞動基準法及勞動部公告之「保全業之保全人員工作時間審核參考指引」等之規定。
- 2、乙方派駐之警衛工作人員應依本中心規定時間值勤，不得遲到、早退(指遲到或早退在 10 分鐘以內者；如超過 10 分鐘，應另依請假規定辦理)，無論遲到、早退，原執勤人員於接(代)班人員到達辦理交接手續前，均不得離開，否則以未依約執勤論；警衛工作人員請假，乙方至遲應於前 1 日(病假等緊急事故除外)通知本中心，並另派合格人員代班，其所增加之費用由乙方自行負責，未到班或派人代班，以未依約執勤論。
- 3、乙方應自行約束派駐之警衛工作人員紀律、行為、操守、並按契約內容、本中心修訂「警衛勤務作業實施要則」及乙方提供之「工作執行計畫」執行外，其現場之勤務協調運作，須配合本中心之勤務需求予以調整，並接受本中心之督導。
- 4、乙方對其派駐警衛工作人員應負管理及考核之責，如有不當行為觸犯法令所引致之糾紛，概由乙方負責。
- 5、乙方每星期至少應督勤 1 次，並繕寫督勤紀錄以備查考，督勤紀錄應於次月 5 日前送本中心查考。另對於夜間之勤務，應辦理查勤，每月督勤及查勤次數合計不得少於 10 次，其督(查)勤方式及每月督(查)勤次數可由本中心及乙方另行約定。派駐之警衛工作人員每日填寫工作日志，並送本中心查閱，以保持良好互動。
- 6、乙方應配合本中心對於其派駐警衛工作人員之應變能力作定期或不定期測試，並檢查其執勤情形，如有不足之處，乙方應依本中心指示立即改善之。
- 7、乙方之勞工管理應依據勞動基準法、勞工保險條例、職業安全衛生法、就業服務法及其他相關法令辦理。如因管理不當觸犯法令所引致之糾紛，概由乙方自行負責。

- 8、為保障派駐警衛工作人員基本權益，乙方每月應支付警衛人員薪資金額(含法定應自行負擔之勞、健保)，均應符合勞動基準法之規定，且不得低於標價清單之薪資金額。

六、保密規定

乙方即派任執勤之警衛工作人員對於因承攬本契約而得知本中心之各種業務機密、電腦資訊、設施佈置等所有應保密事項，均負有保密之責任，不得對外洩漏，如有違反，乙方應負一切法律責任。

七、罰則

- 1、 乙方因故未能如限派遣警衛人員時，應事先以書面敘明原因向本中心申請延期派遣，經本中心同意後得視實際需要予以展延，但逾期罰款仍照規定辦理。乙方逾期派遣警衛人員之次數合計超過 5 次(含)以上者，本中心得解除本案契約，並沒收履約保證金。
- 2、 乙方逾期派遣駐衛保全人員，每日按該批逾期派遣人員之契約總金額千分之二(0.2%)計算，由本中心就應付款項內扣除之。逾期違約金以該批逾期派遣人員之契約總金額之 20%為上限。
- 3、 立約商派駐警衛人員或其代理人員應於指定服務時間內到勤，如有遲到、早退情形，每人次計罰立約商新臺幣 200 元，如有代打卡(代簽到)及缺勤情形，每人次計罰新臺幣 600 元。惟原執勤人員於接(代)班人員到達辦理交接手續前未離開者，則免計遲到之立約商罰款，但仍列入遲到計次。立約商派駐警衛人員每月遲到、早退、代打卡(代簽到)及缺勤次數合計超過 2 次(含)以上者，南科育成中心得要求立約商更換派駐警衛人員。
- 4、 乙方未依契約規定或本中心修訂之「警衛勤務作業實施要則」，執行工作時，經甲方以書面通知 1 次未予改善者，於第 2 次書面通知起，每書面通知 1 次，甲方將自當月應付警勤服務費用總金額扣罰 3%，作為懲罰性違約金並自應付予乙方之價金中扣抵。
- 5、 乙方如因非人力所可抗拒之天災人禍或非可歸責於乙方之事由，而致未能在期限內派遣警衛人力申請延期暨免罰時，應檢具所在地主管機關發給之證明文件或相關事證始予受理。
- 6、 乙方派駐本中心之駐衛保全人員執行本契約之相關警衛勤務工作，因而發生之職災、醫療或傷亡事故等，概由乙方負責，與本中心無關，但該事故之發生係由本中心之過失所致者，不在此限。
- 7、 為免警衛人員異動頻繁，影響本中心之安全防護作業，除警衛人員自願離職或依法退休 (應提出自願離職證明或退休相關證明)外，如乙方派

駐警衛人員月異動率**超過 20%以上**，本中心自當月應付警勤服務費用總金額中**扣款 3%**；如該月人員異動率**超過 50%以上時**，**本中心得終止或解除契約**，並不再支付當月警勤服務費用。惟上述之人員異動情形，屬正當合理之理由，並經乙方以書面提出申請，經本中心同意者，不在此限。

- 8、 乙方應依規定給付派駐之駐衛保全人員薪資，不得超過原訂發薪日 10 天（含）以上。並不得經勞動及勞檢單位如列違反勞動基準法之情事，以上若違反其一事項，則**扣除該契約價金總額 8%**，從當月支付警勤服務費用時扣除，並於限期一個月內改善，可採連續開罰。**情節重大者，本中心有權終止或解除契約。**
- 9、 決標後應完成投保責任保險，並於履約前將相關保險證明單影本交付至本中心；未交付者，以違約計，則從當月應付警勤服務費用總金額中**扣罰 5%**，作為懲罰性違約金，並應於一個月內補上該文件。

八、其他

- 1、 本標案合約屆滿後新合約未簽訂前經甲、乙雙方協議同意，得沿用本約執行至新合約簽訂止。

南科育成中心警衛勤務作業實施要則

一、警衛工作人員：

1. 值勤人員必須服裝儀容整齊、配備齊全、精神飽滿、高度警覺、態度和善、勤奮機警、服務熱忱、言行舉止有禮。
2. 值勤人員不得有言行粗暴、怠忽職守、品行不端、賭博、酗酒、嚼食檳榔等不良嗜好及行為。
3. 值勤人員於例假日或非上班時間，不得擅入南科育成中心(下稱本中心)各辦公處所逗留，更嚴禁留宿人在值班室內。
4. 值勤人員應接受本中心主管人員之指揮督導及查察。
5. 值勤人員值勤時間嚴禁擅離工作崗位。
6. 值勤人員交接班應提前 15 分鐘到班，不得延誤。

二、勤務規定：

1. 值勤人員應於本中心指定地點值勤，便於管制門禁及執行警戒，不得擅離，非本中心人員進入必須巡查。
2. 依據門禁規定，嚴格執行門禁管制，注意態度技巧，避免無謂糾紛；防止不法份子侵入，維護警衛責任區域內之安全。

3. 攜入物品須詳細檢查，防止挾帶危險物品；攜出物品亦應查驗。
4. 可疑人、物之查察與盤詰。
5. 注意本身安全之防護，嚴防歹徒襲擊及傷害。
6. 遇政府高級長官或外賓蒞臨，以及本中心首長進出時，加強安全維護。
7. 注意進出門口路邊紅、黃線區及人行道嚴禁停放車輛，以維護交通順暢。
8. 下班期間代接電話應注意電話禮貌，態度必須親切；代收掛號函件須以專簿登錄，妥善保管，上班後通知轉交本中心進駐培育企業收文人員收訖。
9. 值勤人員若遇緊急狀況發生，除應適時處理外，並即通知本中心相關人員及單位。
10. 值勤人員應定時至其警衛責任區域內巡邏並打卡，並不定時在警衛責任區域四周環境巡邏，以維安全。
11. 值勤人員必須按時詳細填寫勤務日誌，並隨時接受查察。
12. 非上班時間進出之人員及車輛，必須確實辦理登記，嚴格管制。
13. 依本中心各門口出入開放時間嚴格執行管制。
14. 下班後應即巡視本中心各辦公處所，以做好門禁及燈火管制工作，如有加班人員應逐一登記列管。
15. 夜間值班人員不得打瞌睡，必須按時巡邏並注意自身安全。
16. 員工訪客攜出之物品，如係公務或與公務性質相關者，應出具物品攜出證明單並予以檢查後放行。
17. 警衛責任區域之監視器應 24 小時錄影，不得中斷。
18. 嚴禁小販、義賣、勸募、傳教、推銷人員等進入警衛責任區域。
19. 值勤時間執勤人員應以站姿為主，並應隨時走動巡視，不得靜坐警衛室內。
20. 警衛責任區域內車道之管制必須徹底執行，無本中心通行許可者一律禁止進入。本中心各進駐培育企業車輛於下班後或例假日違反規定未停放指定車位者，應登記車號及進出時間。
21. 值勤人員每次使用公共區域鎖匙時，應詳細記錄使用情形。
22. 每月值班輪值表應按時送交本中心備查。
23. 值勤人員應熟記本中心人員，以確實掌握人員動態。
24. 政府長官或外賓蒞臨，本中心首長及單位主管進出時給予禮貌招呼。
25. 協助各會議室的電源啟動跟電源關閉，以及廠商導引。
26. 協助廠商報修及相關服務作業，需先填寫進駐培育企業顧問諮詢表，處理完畢後將表交給本中心。如有未能處理之事項，也需先通報本中心。